

**ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD  
ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA EL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DE LA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR**

**CONTRATACIÓN DIRECTA**

(Art. 30 Ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 Literal i) Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015).

**DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACION:** Subdirección Administrativa  
**NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA LA SOLICITUD:** Zaida Judith Tinoco Torres - Técnica Administrativa Subdirección Administrativa  
**FECHA DE LA SOLICITUD DE CONTRATACION:** octubre de 2023

**1. DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

La Dirección Nacional de Derecho de Autor (en adelante DNDA o la Dirección), es una Unidad Administrativa Especial, adscrita al Ministerio del Interior, creada por el Decreto 2041 de 1991, a su vez modificado por los Decretos 4835 de 2008 y 1873 de 2015, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal; es la autoridad administrativa competente en el tema del derecho de autor y los derechos conexos en nuestro país. Sus funciones principales se enmarcan, entre otras, en el Registro Nacional de las obras literarias y artísticas, fonogramas, actos jurídicos y contratos relacionados con el derecho de autor y los derechos conexos.

Para cumplir con los compromisos establecidos en el proyecto de inversión 2013 se construyeron las salas de conciliación y arbitraje, para lo cual fue necesario liberar espacio en el piso diecisiete (17) del Edificio Centro de Comercio Internacional - ECCI donde funciona la Entidad, lugar donde se encontraban ubicados los archivos del Registro Nacional de Derecho de Autor desde 1886 hasta 2013 y algunas series documentales desde 1992 hasta 2013, los cuales son el histórico de la entidad, siendo esta una de las razones por las cuales fue necesario trasladar los archivos antes mencionados garantizando su reserva, confidencialidad, conservación y durabilidad, agregando a ello el hecho de que el espacio físico disponible en la sede de la DNDA, actualmente se encuentra ocupado al límite de su capacidad.

Por las anteriores consideraciones es importante dejar claro que en ejercicio de sus funciones y a solicitud de los interesados, la Dirección Nacional de Derecho de Autor ha adelantado el registro de obras artísticas, literarias, musicales, fonogramas, actos y contratos que involucran el derecho de autor y los derechos conexos. Lo que implica que a la fecha como producto de su labor la Dirección tenga bajo su custodia los ejemplares de las obras, producciones, actos y contratos y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor.

Así mismo, la Ley 23 de 1982 en su artículo 253 estableció que:

*"Funcionara en la capital de la República una Dirección del Derecho de Autor que tendrá a su cargo la oficina de registro y las demás dependencias necesarias para la ejecución y vigilancia del cumplimiento de la presente ley y de las demás disposiciones concordantes que dicte el Gobierno Nacional en uso de su facultad ejecutiva (...)"*.

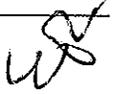
Por su parte, la Decisión Andina 351 de 1993 que estableció el Régimen Común en materia de derecho de autor y derechos conexos, consagró en el artículo 51 literal a) que:

*"Las Oficinas Nacionales de Derecho de Autor y Derechos Conexos, son competentes para: a) Organizar y administrar el Registro Nacional del Derecho de Autor y Derechos Conexos. (...)"*.

Por último, la Ley 44 de 1993 estableció en su artículo 4 que:

*"El registro de las obras y actos sujetos a las formalidades del artículo anterior tiene por objeto:*

- a) Dar publicidad al derecho de los titulares y a los actos y contratos que transfieran o cambien ese dominio amparado por la ley;*
- b) Dar garantía de autenticidad y seguridad a los títulos de derechos de autor y derechos conexos y a los actos y documentos que a ellos se refieren".*



Asumida esta responsabilidad y en cumplimiento a la ley, la DNDA, requiere contratar el arrendamiento de un espacio físico para almacenar el archivo de registro, compuesto por ejemplares de las obras, literarias y artísticas, fonogramas, actos, contratos y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor.

Ahora bien, en el espacio arrendado se debe garantizar la reserva, confidencialidad, condiciones de infraestructura para conservación, así como la consulta de los funcionarios autorizados en la DNDA para dar respuesta oportuna a los requerimientos personales y los que demanden las autoridades administrativas y judiciales.

Adicionalmente, en la actualidad la DNDA es custodio de libros de registro y documentos que datan de finales del siglo XIX, los cuales requieren condiciones de almacenamiento específicos, tales como un control adecuado de plagas y condiciones medio ambientales no disponibles ni aplicables en el bien inmueble donde funciona la DNDA.

En la actualidad, la DNDA tiene suscrito el contrato de arrendamiento con **ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS**, de fecha 01 de noviembre de 2022 e identificado con el No. DNDA-035-2022 y plazo de ejecución entre el 01 de noviembre de 2022 al 31 de octubre de 2023, el cual incluyó una autorización de vigencia futura 2023.

De igual forma se requiere suscribir un nuevo contrato de arrendamiento de bienes inmuebles, bajo la modalidad de contratación directa en la presente vigencia, por el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2023 y el 31 de octubre de 2024. Por lo anterior, y para efectos de dar trámite a la vigencia futura con el objeto del gasto "SERVICIOS INMOBILIARIOS" para el "Arrendamiento de un espacio exclusivo de la bodega ubicada en la Calle 19 No. 70-36 Zona industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá D.C. que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar los ejemplares de las obras de registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, garantizando la confidencialidad y conservación"; a continuación, se suministra la información para el contrato en referencia, de conformidad con la propuesta comercial allegada por parte de la sociedad ADD MULTESERVICIOS CORPORATIVOS con un canon mensual de arrendamiento de **CINCO MILLONES CIENTO VEINTIÚN MIL TRECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$5.121.325)** incluido IVA y todos los demás costos directos e indirectos en el que el contratista deba incurrir en relación con la suscripción y ejecución del contrato, la cual se anexa.

Es de anotar, que no se solicitan cotizaciones adicionales a la entregada por el contratista, toda vez que se hace necesario dar continuidad al contrato que se encuentra en ejecución, esto atendiendo a lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 444 del 29 de marzo del 2023 "Por el cual se establece el plan anual de austeridad del gasto 2023 para los órganos que hacen parte del presupuesto General de la Nación", teniendo en cuenta que el traslado de los elementos que se almacenan como es el archivo de la documentación de los ejemplares de las obras de registro generarían costos adicionales.

De igual manera, se deja en claro que el incremento al canon mensual de arrendamiento se debe al incremento del IPC con el que cerró el año 2022 correspondiente al 13,12% según cifras oficiales del DANE. pues desde la suscripción del anterior contrato en el año 2022, dicho índice aumentó, hecho que resulta coherente con los valores contenidos en la cotización que se adjunta al presente estudio previo, que fue presentada por la sociedad **ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS**.

Así las cosas, la necesidad es del arrendamiento de un espacio físico para el almacenaje con exclusividad para la DNDA, es decir que todas las cajas que contienen dichos archivos queden ubicadas en un mismo espacio, que el lugar se encuentre en la ciudad de Bogotá, D.C. lo más cercano posible a las instalaciones de la Entidad, que cuente con altos estándares de seguridad con sistemas de monitoreo por circuito cerrado de televisión, accesos controlados las 24 horas, red seca y húmeda para control de incendio, cerco sanitario para control de plagas, iluminación exterior e interior óptima, zonas de servicios generales, alistamiento, estacionamiento, carga y descarga, que cumpla con las condiciones técnicas establecidas por el Archivo General de la Nación. Estos son puntos favorables para la entidad respecto a gastos de transporte al momento que algún archivo sea requerido, seguimiento, consultas y rapidez para obtención de los documentos, estos beneficios se pudieron evidenciar con el contratista ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S, quien tiene ubicada sus instalaciones en la Calle 19 No. 70-36; Ciudad de Bogotá, D.C.

De conformidad a la necesidad presentada en párrafos anteriores, se evidencia que la DNDA requiere continuar con el arrendamiento del bien inmueble ubicado en la Calle 19 No. 70-36 Zona Industrial de Montevideo de la ciudad de Bogotá, identificada con el folio de matrícula inmobiliaria No. 50C-1867115 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Centro.

**2. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**2.1 OBJETO:** Arrendamiento de un espacio físico en la bodega ubicada en la Calle 19 No. 70-36 Zona Industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá, D.C., que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación para almacenar los ejemplares de las obras de Registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, garantizando su confidencialidad y conservación.

**2.2 Clasificación del objeto a contratar en el clasificador de bienes y servicios:**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado en el Clasificador de Bienes y servicios:

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
80000000	80130000	80131500	80131502	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales.

**2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Con el propósito fundamental de garantizar las condiciones de carácter técnico, administrativo, infraestructura (diseño y arquitectura), económico, jurídico, y financieros que son requeridas para la óptima prestación de los servicios que ofrece la DNDA, se requiere que el inmueble cumpla con las siguientes condiciones:

- **Condiciones de Recepción de la información:**

El material de archivo debe permanecer en las instalaciones del inmueble objeto de arrendamiento debidamente inventariado conforme a los listados de la DNDA dispuestos para el seguimiento y control de la custodia, incluidos datos de gran importancia como número de cajas y libros firmando y un acta de recibo de la información. EL ARRENDADOR se debe hacer responsable por la óptima conservación, custodia y almacenamiento de las unidades documentales entregadas por la DNDA, pero no garantiza el contenido de documentos por unidad, pues el proceso de inventario se realiza por unidad documental más no por folio.

- **Condiciones de localización y espacio del inmueble.**

- Debe estar ubicado en el área urbana de la Ciudad de Bogotá, D.C.
- El terreno no debe presentar humedad subterránea o riesgo de inundación y no debe localizarse en zona inestable.
- El edificio debe reunir las condiciones de seguridad, iluminación, ventilación y temperatura interior que permitan conservar en buen estado la documentación, cumpliendo con la Normatividad establecida por el Archivo General de la Nación - AGN.
- La documentación de la Dirección Nacional de Derecho de Autor debe estar ubicada en un mismo espacio con exclusividad de ingreso y consulta del funcionario presentado personalmente y autorizado por escrito por la Entidad a través del supervisor del contrato. En el evento que la DNDA decida cambiar el funcionario que realiza las consultas, este también será presentado personalmente y autorizado por escrito.
- La DNDA notificará por escrito al ARRENDADOR cuando decida cambiar el funcionario que realiza las consultas y por alguna situación deba retirar documentos que hacen parte de alguna prueba y/o respuesta a un proceso que se encuentre adelantando la DNDA. Bajo ninguna circunstancia, puede ingresar al espacio asignado a la DNDA donde se ubican los archivos objeto de la presente contratación, funcionarios no autorizados y o personas totalmente ajenas a la Entidad.
- El inmueble debe contar con los servicios sanitarios en la cantidad que señalen las normas distritales.

g) El contratista deberá tener vigente los contratos de vigilancia y seguridad externa y de monitoreo.

h) Cumplir con los elementos de seguridad contra incendios y de todo riesgo, inundaciones, desastres naturales, plan de emergencias.

- **Condiciones Estructurales y Acabados.**

a) Las placas y pisos deberán estar diseñadas para soportar una carga mínima de 1.200 kgm /m<sup>2</sup>, si se utiliza estantería de 2.20 metros de alto; cifra que se deberá incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño al señalado.

b) Los pisos, muros, techos y puertas deben estar contruidos con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.

c) Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

- **Condiciones físicas de almacenamiento.**

a) El espacio disponible debe garantizar el desplazamiento, seguridad y adecuada manipulación de la documentación.

b) La temperatura interior debe estar ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental.

c) Se debe contar con dispositivos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales.

- **Condiciones de Almacenamiento.**

El almacenamiento de archivo de los ejemplares de las obras de Registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor se realizará en dos modalidades, así:

a) Los documentos digitalizados se almacenan debidamente inventariados y organizados por paquetes compuestos por libros empastados con sus respectivos antecedentes. Este tipo de almacenamiento será cobrado por EL ARRENDADOR por metro lineal, acorde con la propuesta recibida, y

b) Los documentos no digitalizados con sus respectivos antecedentes son almacenados en cajas de archivo Ref. X-300 y este tipo de almacenamiento será cobrado por EL ARRENDADOR por caja, acorde con la propuesta recibida.

c) Establecer los mecanismos de seguridad interna que les permitan la conservación y custodia de los materiales.

d) El arrendador debe cubrir a la DNDA con sus pólizas de incendio, terremoto, sustracción, responsabilidad civil extracontractual y demás obligaciones que sobre amparos y el tema de seguros le exigen las normas de archivo y/o normas vigentes sobre la materia.

- **Condiciones de Estantería.**

El almacenamiento de la documentación deberá establecerse a partir de las características tecnológicas de los soportes documentales, considerando los siguientes aspectos:

a) Diseño acorde con la dimensión de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos o las personas.

b) Los estantes deben estar contruidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable.

c) Cada bandeja deberá soportar un peso mínimo de 100 kg/m.

d) Si se dispone de módulos compuestos por dos cuerpos de estantería, se deben utilizar párales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistema de fijación.

e) La bandeja superior debe estar a una altura que facilite la manipulación y el acceso a la documentación.

	<p>f) La bandeja inferior debe estar por lo menos a 10 cm del piso.</p> <p>g) Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar deterioros a la documentación.</p> <p>h) El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material. h) Se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm. entre los muros y la estantería.</p> <p>i) El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm. y un corredor central mínimo de 120 cm.</p> <p>j) Mobiliario para documentos de gran formato y en otros soportes: El diseño del mobiliario estará sujeto a las condiciones propias de los documentos atendiendo sus diferencias tecnológicas, dimensiones, volumen y peso y facilitará su correcta manipulación y adecuada conservación.</p> <p>k) El mobiliario utilizado debe contar con las características de resistencia, solidez estructural, recubrimientos, aislamiento, seguridad y distribución consignadas en este acuerdo en el apartado referido a Estantería. Se debe tener en cuenta que el mobiliario empleado no debe generar factores de alteración que incidan en la estabilidad del soporte, ni en la alteración de la información en ellos contenida.</p> <p>l) Conservar los archivos físicos en las mismas condiciones que fueron recibidos y garantizar la adecuada preservación de los mismos.</p> <p><b>Nota 1:</b> No se realizará levantamiento de inventario documental de la información porque el objeto a contratar solo está destinado para el arrendamiento del espacio y por ende la custodia del acervo documental propiedad de la DNDA.</p> <p><b>Nota 2:</b> La organización y consulta del acervo documental será realizada directamente por la DNDA a través del funcionario debidamente autorizado. Por tal razón, el arrendador no podrá verificar el contenido de la documentación pero sí dejará en un acta el registro de la fecha, hora y nombre del documento retirado y así mismo, se dejará para el ingreso nuevamente del documento con el nombre del funcionario de la DNDA que lo realiza.</p>
<p><b>2.4.</b></p>	<p><b>Tipo de contrato a celebrar:</b> Contratación directa - Arrendamiento de inmueble.</p>
<p><b>2.5.</b></p>	<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b></p> <p>El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses contados a partir del primero (1) de noviembre del 2023, previa suscripción del Acta de Inicio firmada por EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR del CONTRATO y expedición del Registro Presupuestal de Compromiso en cumplimiento de los requisitos legales, así:</p> <p><b>VIGENCIA 2023:</b> El plazo de ejecución del contrato para la vigencia 2023, será desde el 1 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p><b>VIGENCIA 2024:</b> El plazo de ejecución del contrato para la vigencia 2024, será desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre de 2024.</p>
<p><b>2.6.</b></p>	<p><b>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.</b></p> <p>No se solicitaron cotizaciones adicionales a la entregada por el contratista, toda vez que se hace necesario dar continuidad al contrato que se encuentra en ejecución, esto atendiendo a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 444 del 29 de marzo de 2023 "Por el cual se establece el plan anual de austeridad del gasto 2022 para los órganos que hacen parte del presupuesto General de la Nación", teniendo en cuenta que el traslado de los elementos que se almacenan como es el archivo de la documentación de los ejemplares de las obras de registro generarían costos adicionales.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, para la celebración del contrato se dispone de un presupuesto de <b>SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS (\$ 61.455.900) M/CTE</b> incluido IVA y todos los demás costos directos e indirectos en el que el contratista deba incurrir en relación con la suscripción y ejecución del contrato.</p>

- **Para la vigencia 2023:** DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$10.242.650) M/CTE

MESES	VALOR ARRENDAMIENTO MENSUAL	VALOR TOTAL
Noviembre y diciembre de 2023		
2	\$ 5.121.325	\$10.242.650

Amparado bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. 10523 de fecha 27 de julio de 2023 suscrito por el Director General de la DNDA.

- **Para la vigencia 2024:** CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 51.213.250) M/CTE

MESES	VALOR ARRENDAMIENTO MENSUAL	VALOR TOTAL
Enero a octubre de 2024		
10	\$ 5.121.325	\$51.213.250

Amparado mediante comunicación oficial con numero de radicado 2-2023-042673 del 14 de agosto de 2023, proferido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual fue aprobada la solicitud de cupo de vigencias futuras de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, para el año 2024.

**Nota:** Adicionalmente se deben tener en cuenta que todos los impuestos que sea necesario causar por concepto de la celebración y la ejecución del Contrato de Arrendamiento derivado de los presentes Estudios Previos, serán asumidos integralmente por cuenta del ARRENDADOR y no darán lugar a la cancelación de ningún pago adicional al valor total pactado.

**2.6.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:**

La DNDA, ha estimado un presupuesto oficial para la presente contratación de **SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS (\$ 61.455.900) M/CTE**, incluido el impuesto al valor agregado IVA y demás impuestos con los que el contratista deba cumplir en relación con el presente contrato.

Por lo anterior, se adjunta proyección incluyendo, los cánones de arrendamiento por metros lineales mensuales:

CANTIDAD EN METROS LINEALES MENSUAL	VALOR MENSUAL Según cotización (IVA incluido) – (Vigencia 2023-2024)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO PARA LAS DOS VIGENCIAS
2.001 mt.	\$ 5.121.325	\$61.455.900

PERIODO	MES	VALOR DEL CANON (IVA incluido) - (2.001 mil metros lineales).
<b>VIGENCIA 2023</b>		
1	NOVIEMBRE	\$ 5.121.325
2	DICIEMBRE	\$ 5.121.325
<b>VALOR TOTAL (2 MESES – 2023):</b>		<b>\$10.242.650</b>
<b>VIGENCIA 2024</b>		
PERIODO	MES	VALOR DEL CANON (IVA incluido) - (1701,1 mil metros lineales).
3	ENERO	\$ 5.121.325
4	FEBRERO	\$ 5.121.325

5	MARZO	\$ 5.121.325
6	ABRIL	\$ 5.121.325
7	MAYO	\$ 5.121.325
8	JUNIO	\$ 5.121.325
9	JULIO	\$ 5.121.325
10	AGOSTO	\$ 5.121.325
11	SEPTIEMBRE	\$ 5.121.325
12	OCTUBRE	\$ 5.121.325
<b>VALOR TOTAL</b> (10 MESES – 2024):		<b>\$51.213.250</b>
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>		<b>\$ 61.455.900</b>

**Nota:** Con la suscripción del presente estudio se certifica que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

**2.7. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:**

EL ARRENDATARIO se compromete a pagar AL ARRENDADOR el valor del Contrato de Arrendamiento derivado de los presentes Estudios Previos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, de la siguiente manera:

- El valor de los Cánones de Arrendamiento se pagará mes vencido después de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición y entrega de la correspondiente factura por parte de EL ARRENDADOR, consignando en la cuenta de ahorros o corriente dispuesta por la persona jurídica contratada.
- De cualquier manera, el contrato se terminará en la fecha que se agote el presupuesto disponible para el presente proceso. Estos pagos se realizarán previa expedición del certificado a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato, entrega de la factura y certificado de paz y salvo con los sistemas de salud, pensión y parafiscales si es del caso. Al momento de realizar los pagos mencionados anteriormente, EL ARRENDATARIO practicará las correspondientes retenciones a que haya lugar y otros gravámenes que legalmente se causen durante la ejecución de este contrato.

**A) REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO:**

Para el pago, el contratista debe:

- Publicar la factura digital a través del “Plan de pagos” del SECOP II; para esto el contratista debe ingresar a la ejecución del contrato y adicionalmente radicar en físico el original de la factura comercial en la oficina de Atención al Ciudadano de la DNDA acompañada de la certificación que sobre el cumplimiento del contrato expida el funcionario designado por la Entidad para ejercer la supervisión del contrato y de la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).
- De conformidad con la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN y la Directiva Presidencial 09 de 2020, La Dirección Nacional de Derecho de Autor por hacer parte las entidades del Presupuesto General de la Nacional, a partir del 1° de abril de 2021 implementó a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF y el operador electrónico OLIMPIA, la recepción de las facturas electrónicas de los proveedores y contratistas.

	<p><b>Nota 1:</b> Se aclara que el pago estará sujeto al PAC y/o situación de fondos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>Nota 2:</b> El pago será cancelado/efectuado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL ARRENDADOR señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.</p> <p><b>Nota 3:</b> Si la factura/cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezara a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p>
<p><b>2.8.</b></p>	<p><b>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b></p> <p>Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, este se ejecutará en la Ciudad de <b>BOGOTÁ D.C.</b>, con la sociedad <b>ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S.</b>, quienes tienen ubicadas sus instalaciones en la Calle 19 No. 70-36; Ciudad de Bogotá, D.C.</p>
<p><b>2.9.</b></p>	<p><b>OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:</b></p> <p>El arrendador se obliga a cumplir, entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones:</p> <p><b>OBLIGACIONES GENERALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato.</li> <li>2. Atender y acoger con la debida diligencia y oportunidad las solicitudes o requerimientos, recomendaciones y/o sugerencias realizadas por la persona delegada por la DNDA, para cumplir las funciones de supervisión del Contrato.</li> <li>3. Pagar los impuestos, tasas contribuciones a que haya lugar.</li> <li>4. Reportar de manera inmediata al Supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía que se presente</li> <li>5. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.</li> <li>6. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.</li> <li>7. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.</li> <li>8. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.</li> <li>9. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</li> <li>10. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del contratista.</li> <li>11. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.</li> <li>12. Suministrar todos los recursos técnicos y el apoyo logístico que se requiera para llevar a cabo el desarrollo del contrato.</li> <li>13. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, so pena de las sanciones a lugar.</li> <li>14. Garantizar la calidad de sus servicios</li> <li>15. Realizar por su cuenta el pago oportuno de los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliaciones y cancelación de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) a que hubiere lugar, de todos los empleados, en especial</li> </ol>



del personal destinado para el cumplimiento del objeto del Contrato, de acuerdo con el Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal.

16. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual y las demás que se requieran para la correcta ejecución del Contrato.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Entregar el espacio físico correspondiente a 2.001 metros lineales en el inmueble objeto de arrendamiento, el cual será de uso exclusivo de la DNDA.
2. Facturar mensualmente el valor causado por el canon de arrendamiento acorde con la suma acordada.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca en el desarrollo de sus actividades por causa o con ocasión del contrato. Salvo requerimiento expreso de Autoridad competente el cual deberá ser informado al Supervisor del Contrato.
4. Constituir cada una de las garantías requeridas por la entidad
5. Permitir el ingreso de los funcionarios autorizados previa y directamente por la DNDA, en el evento de requerir de la información que se encuentra almacenadas en el inmueble del ARRENDADOR.
6. El ARRENDADOR permitirá que los funcionarios autorizados por la DNDA ingresen al inmueble objeto de arrendamiento con el propósito de almacenar, retirar y/o consultar dicho material.
7. Diligenciar y registrar las fechas, horas, nombre del funcionario que retira la documentación que se encuentra almacenada en el inmueble y sea requerida para consulta y demás criterios que figuren en el libro que maneja el arrendador encargado del inmueble y custodia. Así mismo, se dejará constancia para el ingreso nuevamente del documento o acervo documental que requiera la DNDA.
8. Prestar vigilancia las 24 (Veinticuatro) horas del día sin cargo adicional al contrato.
9. Mantener el más riguroso sigilo profesional sobre la naturaleza o contenido de los documentos, que puedan estar a su alcance durante el almacenamiento y custodia.
10. Asumir por parte del contratista y/o arrendador toda la carga prestacional y todas aquellas erogaciones que se deriven de la relación laboral que existe entre él y sus empleados.
11. Cumplir y mantener, todas las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
12. Cumplir con las obligaciones propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.
13. Todas las demás inherentes al objeto contratado.

**2.10. OBLIGACIONES DE LA DNDA**

El ARRENDATARIO se compromete a cumplir las siguientes obligaciones con EL ARRENDADOR:

**OBLIGACIONES GENERALES**

1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
2. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL ARRENDADOR en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Pagar al ARRENDADOR el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
5. Efectuar las apropiaciones presupuestales durante la vigencia del contrato.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución del contrato y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar el debido cumplimiento.



7. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al ARRENDADOR en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Solicitar con un tiempo de anticipación de 24 (Veinticuatro) horas el permiso de ingreso de los funcionarios que consultaran la información y/o el acompañamiento para que el (los) funcionarios de la DNDA realicen las consultas requeridas.
2. De manera excepcional se puede pedir consultas urgentes, las cuales se solicitarán con un tiempo de anticipación de 1 (Una) hora.
3. Pagar por concepto de canon de arrendamiento el valor del contrato en la forma pactada.
4. Usar el espacio cedido en calidad de arrendamiento únicamente para los fines señalados en el contrato.
5. Cancelar el canon de arrendamiento oportunamente acorde con los servicios efectivamente prestados de conformidad con la propuesta presentada.
6. Mantener vigentes los seguros que le compete a la DNDA con el propósito de conservar y proteger los bienes y materiales que se encuentran bajo su responsabilidad, y por el traslado del archivo de las instalaciones de la DNDA al espacio cedido por la persona jurídica seleccionada para el bodegaje y custodia, será informada nuestra compañía de seguros con el propósito de extender los amparos al nuevo sitio.
7. Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.
8. Todas las demás inherentes al objeto contratado.

#### **COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR.**

La DNDA brindará al contratista el apoyo necesario para el desarrollo del contrato, para lo cual entregará toda la información necesaria y facilitará el ambiente para la realización de gestión y las reuniones de trabajo y ejecución de labores entre el contratista, el supervisor del contrato y demás funcionarios que sea necesario para cumplir con el objeto contractual.

#### **2.11. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO:**

La supervisión del contrato resultante del presente proceso será ejercida por el **Técnico Administrativo - Grado 3124 -11 de la Subdirección Administrativa**, o quien designe por escrito el Ordenador del Gasto.

##### **Parágrafo. - FUNCIONES DEL SUPERVISOR:**

El supervisor del Contrato cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar y remitir informes consolidados con las fechas correspondientes a las salidas y entradas del acervo documental que se encuentra en la bodega.
2. Reportar al Área de Compras la cantidad de archivos que se encuentra en la bodega, identificando la cantidad de cajas almacenadas.
3. Coordinar con **EL ARRENDADOR**, todo lo relacionado con el normal desarrollo del contrato.
4. Suscribir las certificaciones a que hubiere lugar.
5. Informar a la DNDA, los inconvenientes que se presenten para que a través de la Subdirección Administrativa se oficie al arrendador.
6. Verificar que el contratista cumpla con el pago de salud, pensión y parafiscales, tal y como lo exige la normatividad vigente.
7. Verificar que **EL ARRENDADOR** cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el presente Contrato.
8. Requerir a **EL ARRENDADOR** sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato, y efectuar el seguimiento de la ejecución del mismo.
9. Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011
10. Abstenerse de adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el Contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes

legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones contractuales.

11. Las demás inherentes a la función desempeñada.

**3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

La Ley 1150 de 2007<sup>1</sup>, en el artículo 2º, establece dentro de las modalidades de selección para la escogencia de los contratistas, la Licitación Pública, la Selección Abreviada, el Concurso de Méritos, la Mínima Cuantía y la Contratación Directa. Así las cosas, se puede inferir, que la Contratación Directa debe entenderse como una modalidad de selección para la escogencia de los contratistas, que procede solo en los eventos que se encuentran contemplados taxativamente en la Ley. Complementando lo expuesto, el literal (i) del numeral 4 de la disposición normativa en comento, establece como una causal para proceder a seleccionar el contratista por medio de la modalidad de Contratación Directa, el arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Aunado a lo anterior, el Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con el arrendamiento de inmuebles, señala taxativamente que: *"(.....)Las entidades estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas: 1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la entidad estatal requiere el inmueble. 2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública (...)"*<sup>2</sup>.

Por último, resulta oportuno mencionar, que de conformidad con la Ley 80 de 1993 (Artículo 13), se establece que los temas que no se encuentran expresamente regulados por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deben estar regidos por las disposiciones de carácter civil y comercial pertinentes. Al respecto, la norma mencionada dispone que *"Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta Ley (...)"*<sup>3</sup>. Por consiguiente, en lo que hace referencia al arrendamiento de inmuebles, es necesario seguir las disposiciones civiles y comerciales que regulan la materia.

**4. SOPORTE ECONOMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

**4.1. ANÁLISIS TÉCNICO:**

La DNDA, mediante visita realizada de manera presencial por parte de la funcionaria encargada de la Gestión Documental y la supervisora de los contratos de arrendamiento de custodia y conservación documental a el inmueble, ubicado en la Calle 19 No. 70 – 36 Zona Industrial Montevideo, evidenció que la misma cumple con todas las condiciones ambientales adecuadas para almacenar, custodiar y conservar los archivos de la DNDA, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Archivo, las certificaciones de calibración de los termo higrómetros, el certificado de cumplimiento de los extintores, concepto favorable de bomberos respecto a las condiciones de seguridad para las bodegas, concepto favorable de fumigación, políticas de seguridad e ingreso a las instalaciones donde se custodian los archivos y publicación en el sitio, la ruta de evacuación.

Otro parámetro importante para la Entidad dentro de los criterios de selección es que dentro del arrendamiento del espacio físico, se deberá custodiar el acervo documental propiedad de la DNDA, suministrar el uso de estanterías adecuadas para ubicar cajas para archivo Ref X-300 y otro tipo de estantería para ubicar los antecedentes de las obras registradas y digitalizadas a la fecha almacenadas por paquetes debidamente organizados e inventariados.

Además, cuenta y suministra altos estándares de seguridad con sistemas de monitoreo por circuito cerrado de televisión, accesos controlados las 24 horas, red seca y húmeda para control de incendio, cerco sanitario para control de plagas, iluminación exterior e interior optima, zonas de servicios generales, alistamiento, estacionamiento, carga y descarga, los cuales van incluido dentro del arrendamiento del espacio físico de la

Bodega y además permite el ingreso de nuestros funcionarios autorizados para la consulta del acervo documental.

#### 4.2. ANÁLISIS HISTÓRICO:

La DNDA por medio del promedio histórico facturado realizó un comparativo de los valores pagados por este concepto teniendo en cuenta el último contrato suscrito con un objeto similar al del presente proceso de contratación. Se aclara que a partir de la vigencia 2013 se inició el traslado de los documentos a una bodega y mes a mes se incrementó en la medida que se fue organizando y enviando dicho archivo. En la actualidad y para la presente vigencia el costo del servicio es de \$ 4.527.339 mensuales y en las instalaciones de la DNDA existen documentos que deben ser trasladados a la bodega que preste este servicio. A la fecha los incrementos en la cantidad de archivo de custodia corresponderán a la cantidad de cajas que surjan producto del almacenamiento de obras que se reciban mes a mes por parte de los usuarios que registran obras físicamente en la DNDA y que a la fecha está mostrando un promedio de incremento de 200 cajas mensuales.

Adicionalmente, se presentan los costos del servicio acorde con el histórico y cotización de fecha diciembre 04 de 2018 expedida por la sociedad ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S., así:

Año de Suscripción	Nº del contrato	Objeto contratado	Duración del contrato	Cuantía contratada
2013	011-2013	Arrendamiento de un espacio que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar y custodiar el archivo de la DNDA.	7 meses	\$ 12.000.000
2013	029-2013	Arrendamiento de un espacio que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar y custodiar el archivo de la DNDA.	9 meses 25 días	\$ 20.000.000
2014	025-2014	Arrendamiento de un espacio que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar y custodiar el archivo de la DNDA.	1 mes 15 días	\$ 4'300.000
2014	029-2014	Arrendamiento de un espacio que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar y custodiar el archivo de la DNDA.	10 meses	\$ 27'600.000
2015	018-2015	Arrendamiento de un espacio que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar y custodiar el archivo de la DNDA.	12 meses	\$ 33.600.000
2016	024-2016	Arrendamiento de un espacio que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar y custodiar el archivo de la DNDA.	9 meses	\$ 25.879.194
2017	017-2017	Arrendamiento de un espacio que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar y custodiar el archivo de la DNDA.	14 meses	\$ 44.045.779
2018	035-2018	Arrendamiento de un espacio que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar y custodiar el archivo de la DNDA.	11 mese y 10 días	\$ 40.405.833
2019	033-2019	Arrendamiento de un espacio que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar y custodiar el archivo de la DNDA.	10 meses y 5 días	\$ 33.144.980
2020	020-2020	Arrendamiento de un espacio exclusivo de la bodega ubicada en la Calle 19 No. 70-36 Zona Industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá D.C., conforme las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar y custodiar los ejemplares de las obras de Registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, garantizando su confidencialidad y conservación.	12 meses	\$ 41.062.254
2021	008-2021	Arrendamiento de un espacio fisco en la bodega ubicada en la Calle 19 No. 70-36 Zona Industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá, D.C., que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo	13 meses	\$ 47.333.919

150-Sistemas-2022: W:\19-Contratos\1-Contratos-Arrendamiento\ADD\ESTUDIOS PREVIOS ARRENDAMIENTO BODEGA - MONTEVIDEO (002) DEFINITIVO 23102023.docx

		General de la Nación para almacenar y custodiar los ejemplares de las obras de Registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, garantizando su confidencialidad y conservación.		
2022	DNDA-035-2022	Arrendamiento de un espacio exclusivo de la bodega ubicada en la calle 19 No 70-36 Zona industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá D.C. que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar y custodiar los ejemplares de las obras de registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, garantizando la confidencialidad y conservación.	12 meses	\$54.328.068

Aunado a lo anteriormente expuesto, la dependencia solicitante, proyectó los incrementos realizados al canon de arrendamiento de este bien inmueble el cual se adjunta a los presentes Estudios Previos. Este incremento en los cánones de arrendamiento se encuentra dentro de los precios de la oferta entregada por el contratista y la cual se encuentra ajustada a metros lineales.

**4.3. ANÁLISIS DEL MERCADO:** Para determinar el valor económico de la presente contratación vigencia 2023 y 2024, toda vez que se cuenta con una vigencia futura aprobada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante comunicación con el número de radicado 2-2023-042673 del 14 de agosto del 2023, razón por la cual, ya existe un respaldo presupuestal que nos permita iniciar el nuevo proceso contractual para continuar contratando con la sociedad **ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S.**, quien cumple a cabalidad con las necesidades actuales de la DNDA y además cumple con todas las características técnicas, jurídicas y financieras para seguir ejecutando el contrato.

La sociedad **ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S.**, permite la consulta gratuita de los documentos que se encuentran en el inmueble, es decir que no hay ningún cobro adicional a la DNDA, por realizar dichas consultas.

Lo expuesto anteriormente, evidencia la necesidad de la DNDA, de continuar con el arrendamiento del bien inmueble ubicado en la calle 19 No. 70-36 Zona Industrial de Montevideo de la ciudad de Bogotá, identificada con el folio de matrícula inmobiliaria No. 50C-1867115 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Centro.

Se adjunta la propuesta de arrendamiento del espacio físico en la bodega ubicada en la dirección antes mencionada en este documento, donde se establece el canon de arrendamiento a pagar proyectada en metros lineales a utilizar por parte de la entidad para las vigencias 2023 y 2024.

<b>5.</b>	<b>PROPIEDAD, CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN.</b>
	<p><b>Derecho de Autor.</b></p> <p>De conformidad con la Decisión Andina 351 de 1993, la ley 23 de 1982, la ley 44 de 1993, la ley 1915 de 2018 y demás normas concordantes y conforme a la siguiente recomendación, contenida en la GUÍA DE PROPIEDAD INTELECTUAL EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA elaborada por la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, todos los derechos patrimoniales de autor sobre las obras realizadas por el Contratista en cumplimiento del contrato que se derive del presente proceso pertenecerán a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR, incluyendo, entre otros, la reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada y cualquier otro derecho conocido o por conocerse, en todas las modalidades de explotación y formas de utilización que sean posibles dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro entorno tecnológico. Igualmente, se entiende que la transferencia de derechos patrimoniales a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR es en forma definitiva e irrevocable y tendrá la misma duración que establece la ley autoral vigente en Colombia para los derechos patrimoniales que se han cedido y que esta transferencia no tiene limitación alguna en cuanto a territorio se refiere, es decir que tiene alcance mundial.</p>

En cuanto a los derechos morales de autor con fundamento en la normatividad y guía citada en el párrafo anterior, el Contratista y sus dependientes autoriza de manera expresa a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR para que ésta realice la divulgación de la obra u obras que se creen en cumplimiento del contrato.

**Propiedad industrial.**

De conformidad con la Decisión Andina 486 de 2000, la Ley 1450 de 2011, el Código de Comercio Colombiano y demás normas concordantes, conforme a lo indicado en la GUÍA DE PROPIEDAD INTELECTUAL EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA elaborada por la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE; los derechos de propiedad industrial generados en virtud de un contrato de prestación de servicios o de trabajo se presumen transferidos a favor del contratante o del empleador respectivamente.

**Reserva de la información.**

La administración y reserva de los datos e información oral, escrita o en medio magnético que sean generados y/o utilizados por el CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, deberán ser tratados en los términos de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y la Ley 1712 de 2014, así mismo la información que se genere por la ejecución del contrato pertenece de forma exclusiva a la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

El CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de la DNDA, que pueda conocer durante el desarrollo del contrato y no utilizar la información para la presentación de su producto en otras entidades, sin la autorización previa y expresa del contratante.

El CONTRATISTA se compromete a respetar, reservar, no copiar, no disponer, divulgar, circular o negociar la información y a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca por su actividad o que le sea dada a conocer por la DNDA con ocasión a la ejecución del contrato.

El CONTRATISTA se obliga a devolver toda la información facilitada por la Dirección Nacional de Derecho de Autor para la prestación del objeto contractual, en la medida que ya no resulte necesaria para la ejecución del contrato; absteniéndose de conservar copia parcial o total de la información y documentos obtenidos o generados con ocasión de la relación contractual.

**6. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.**

EL CONTRATISTA se obliga para con la Entidad a pagar una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato, a título de estimación anticipada de perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la Cláusula Penal Pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el manual de contratación de la Entidad y demás normas concordantes que regulen la materia.

EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la Entidad con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la Cláusula Penal Pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la Ley.

**PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS.**

La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.

**7. INDEMNIDAD.**

El contratista, se obliga a mantener indemne a la DNDA de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u

omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato.

**8. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARCTER JURIDICO TECNICOS Y FINANCIEROS**

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es la de contratación directa, no se aplicará la definición de los factores de escogencia en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.2. el Decreto 1082 de 2015.

Para la celebración del contrato, el contratista debe anexar los documentos que acrediten experiencia e idoneidad en el caso que aplique, de conformidad con lo solicitado en los siguientes requisitos.

**8.1. CARÁCTER JURIDICO**

ITEM	CRITERIO
1	<b>Carta de presentación de la propuesta. ANEXO No. 1.</b> Diligenciar en su totalidad.
2	<b>Certificado de no encontrarse inhabilitado para contratar. ANEXO No. 2.</b> Certificación donde se indique bajo la gravedad de juramento y firmada por el representante legal, que el proponente y su representante legal no se encuentran incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de Ley 80 de 1993 y que adicionalmente no ha sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 literal j), y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.
3	<b>Certificado de Existencia y Representación Legal.</b> El proponente debe acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser superior a los treinta (30) días previos a la fecha de presentación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:  I. Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que la duración de la sociedad sea mínima el término de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.  II. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al contratista.  III. Objeto social o actividad económica debe ser conforme al objeto del contrato.
4	<b>Documento de identidad del representante legal</b> Fotocopia del documento de identidad de quien es el representante legal o quien suscribirá el contrato.
5	<b>Libreta Militar del Representante Legal</b> Copia de la libreta militar o documento que acredite haber definido la situación militar (Si aplica).
6	<b>Boletín de Responsables Fiscales.</b> Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y el representante legal expedido por la Contraloría General de la Nación.
7	<b>Antecedentes Disciplinarios</b> Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y el representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
8	<b>Certificado de Antecedentes de la Policía o Judiciales</b> De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del representante legal de persona jurídica.
9	<b>Certificado de medidas correctivas</b> Del representante legal del proponente. En caso de encontrarse vinculado como infractor en dicho registro por un término de seis (6) meses desde la fecha de imposición de la multa

	y la misma no ha sido pagada, la Entidad no podrá contratar con el proponente que presente esta condición. (Artículo 183 de la ley 1801 de 2016).
10	<p><b>Certificación de pago seguridad social y parafiscales (Ver anexos 3 Persona Jurídica)</b></p> <p>Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el párrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 0723 de 2013, el contratista probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión, y Riesgos Laborales) y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) así:</p> <p>a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de su presentación.</p> <p>En caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, deberá aportar copia del documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores vigente.</p>
11	<p><b>Registro Único Tributario Actualizado.</b></p> <p>Aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN conforme el artículo 555-2 del estatuto tributario. El RUT, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la DIAN, respecto a los cuales esta requiera su inscripción.</p>
12	Formato de Información de Proveedores o Contratistas al Sistema de Información Integral Financiera SIIF (Anexo 4).
13	Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días.
14	<p><b>Experiencia.</b></p> <p>Presentar mínimo una (1) y máximo tres (3) certificaciones de contratos que hayan sido ejecutados a través de proyectos y/o contratos similares con la DNDA o con otras entidades públicas o privadas.</p> <p>La certificación o certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente en la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre o razón social de la entidad o firma contratante. (Sólo se aceptan certificaciones expedidas por personas jurídicas).</li> <li>2. Nombre del contratista.</li> <li>3. El objeto y/o las obligaciones del Contrato debe corresponder a actividades similares a las de este proceso.</li> <li>4. Plazo de ejecución.</li> <li>5. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.</li> </ol> <p>El valor que arroje la sumatoria de las certificaciones, debe ser igual o superior al presupuesto establecido como valor del contrato.</p>
15	<p><b>Especificaciones Técnicas Mínimas de los bienes y servicios requeridos</b></p> <p>Las especificaciones técnicas exigidas se encuentran especificadas en el ANEXO correspondiente, por lo tanto, el contratista deberá ofrecerlas completamente y sin modificaciones.</p>

En todo caso el proponente acreditará el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos a través del cumplimiento de lo definido en las especificaciones técnicas, así como de las obligaciones específicas del presente estudio previo.

## 8.2. DE CARÁCTER FINANCIEROS

El numeral 2) del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 establece “La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.”

Bajo este contexto, la DNDA no exigirá como requisito habilitante la capacidad financiera del oferente, considerando que para el presente proceso de contratación se estableció la forma de pago en mensualidades vencidas.

No obstante, para consolidación de la base de datos de proveedores y pago oportuno del valor del contrato, el oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta la documentación que se relaciona a continuación:

ITEM	CRITERIO
1	Formato de Información de Proveedores o Contratistas al Sistema de Información Integral Financiera SIIF (Anexo 4).
2	Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días.

## 9. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR LA OFERTA

La propuesta deberá ser presentada a través del SECOP II ingresando al proceso objeto de la presente contratación.

### **El proponente debe estar registrado en el SECOP II.**

La propuesta **debe venir suscrita por el oferente o representante legal del oferente o apoderado,** según corresponda, en caso contrario la oferta NO será evaluada será rechazada.

El idioma del proceso de selección es el castellano, y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones sean emitidos en idioma castellano.

Todos los documentos de la oferta en los cuales se requiere la firma de la persona que los expide, deben venir debidamente firmados.

Si el contratista no presenta con su oferta la documentación de verificación requerida en debida forma, la DNDA requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

## 10. EVALUACIÓN

La entidad procederá a verificar los requisitos condiciones técnicas y el factor económico el cual no debe superar el presupuesto oficial disponible para esta contratación.

FACTORES	EVALUACION
JURIDICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
ECONOMICOS	CUMPLE/ NO CUMPLE

- **Requisitos jurídicos (Cumple/ no cumple)**

Se verificará la presentación y validez de los documentos solicitados.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Requisitos financieros (Cumple/ no cumple)</b></li> </ul> <p>Se verificará la presentación y validez de los documentos solicitados.</p>
11.	<p><b>ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES SIN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO. (Ver matriz anexa)</b></p>
<p>La estimación de los riesgos previsibles se encuentra en el cuadro anexo – matriz de riesgos, la cual hace parte integral del contrato.</p> <p>En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1 y numeral 9 del artículo 12 del Decreto-Ley 4170 de 2011, el Documento CONPES 3714, el Decreto 1082 de 2015, y artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de selección abreviada se procedió a realizar el análisis de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.</p> <p>Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación. La DNDA no estará obligada a efectuar reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.</p> <p>Sólo en el evento que se demuestre por parte del contratista pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a él, y se acepte tal situación por la entidad, se procederá al restablecimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato.</p> <p>Para el presente estudio previo se tuvo en cuenta las indicaciones establecidas en el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente y se siguieron los siguientes pasos para establecer los riesgos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se estableció el contexto en el cual se adelanta el proceso, es decir, se identificaron los riesgos comunes a los procesos de contratación en la DNDA.</li> <li>2. Se identificaron y clasificaron los riesgos del proceso de contratación de arrendamiento de un inmueble que cumpla con las características específicas determinadas por el AGN para almacenamiento y custodia de archivo así: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clase: General y específico</li> <li>• Fuente: Interno y Externo</li> <li>• Etapa: Planeación, Selección, Contratación y Ejecución</li> <li>• Tipo: Riesgos Económicos, Riesgos Sociales o Políticos, Riesgos Operacionales, Riesgos Financieros, Riesgos Regulatorios, Riesgos de la Naturaleza, Técnicos, entre otros.</li> </ul> </li> <li>3. Se evaluaron y calificaron los riesgos identificados estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia. Esta evaluación permitió asignar a cada riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, lo cual permitió establecer la valoración de los riesgos identificados y las acciones que se deben efectuar.</li> <li>4. Asignar y tratar los riesgos: se estableció un orden de prioridades de acuerdo al objeto contractual y su alcance con el fin de evitar el riesgo, transferirlo, aceptarlo, reducir la probabilidad y las consecuencias.</li> <li>5. Monitorear y revisar la gestión de los riesgos: Se realizó un análisis de cada uno de los riesgos incluidos en la matriz anexa proponiendo un plan de tratamiento los cuales serán revisados constantemente durante la ejecución del contrato y de ser necesario se deben hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias que se presenten durante la ejecución del contrato.</li> </ol>	

Este monitoreo deberá garantizar que los controles son eficaces y eficientes, obtener información adicional para mejorar la valoración del riesgo, analizar y aprender a partir de los eventos, cambios, éxitos y fracasos, detectar cambios en el contexto externo e interno que exijan revisión de los tratamientos del riesgo e identificar nuevos riesgos que puedan surgir.

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la Entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo, en dicha audiencia o en tal plazo.

**NOTA:** Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

**12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGO.**

El Contratista deberá constituir a favor de LA DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR, una Garantía de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.2, 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes riesgos asegurados:

El contratista deberá constituir a favor de la DIRECCION NACIONAL DE DERECHOS DE AUTOR, identificada con NIT 800.185.929.-2, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo 3. Garantía Bancaria. La garantía constituida deberá amparar el contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la DNDA.

La garantía debe amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista.

Por lo anterior, deberá tener en cuenta los siguientes amparos:

1. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo y de las indemnizaciones a que hubiese lugar, la cual será equivalente al diez (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.
2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Para garantizar para amparar los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios recibidos, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el mismo, por una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.
3. **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Equivalente a 200 SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, de conformidad al artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. **Modalidad de ocurrencia.** La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. **Intervinientes:** La Entidad Estatal y el contratista deben tener la **calidad de asegurado** respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán

beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. **Amparos:** El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
- a. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
  - b. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
  - c. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
  - d. Cobertura expresa de amparo patronal.
  - e. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

**PARÁGRAFO PRIMERO. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA:** La garantía deberá ser constituida por el CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA:** El CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuya o se agote o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.

**PARÁGRAFO TERCERO. AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:** De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

13. **ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO QUE COBIJAN LA CONTRATACIÓN.**

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad directa, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, no le aplican las obligaciones previstas en los acuerdos internacionales, por lo tanto, no requiere establecer si el objeto a contratar está o no cubierto por dichos acuerdos.

El presente documento se firma por el responsable en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 23 días del mes de octubre de 2023.

  
**EDWIN ROBLES CHAPARRO**  
Director General

  
**DIANA MARÍA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)  
Revisión Aspectos Jurídicos

  
**ZAIDA JUDITH TINOCO TORRES**  
Técnica Administrativa –  
Subdirección Administrativa  
Estructuradora Aspectos Técnicos

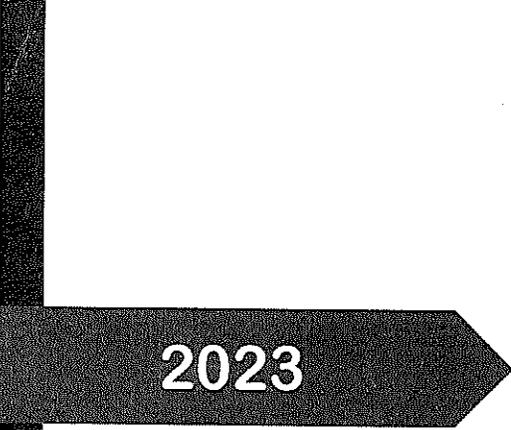
  
**GILBERTO MANFULA RODRIGUEZ**  
Profesional Especializado  
Subdirección Administrativa

MATRIZ DE RIESGOS - CONTRATACION DEL ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA PARA EL ARCHIVO DE LA DNDA.

No	Clase	Fuente	Ejapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento/Condiciones Implementadas	Impacto después del Tratamiento			Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Categoría			Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	General	Interno	Planificación	Operacional	Inadecuada elaboración de estudios previos de conveniencia y oportunidad, y diseño de la futura contratación.	Selección de propuestas que no satisfagan las necesidades de la entidad, afectar la gestión institucional y retrasar el proceso de adquisición del objeto a contratar.	3	4	7	Riesgo alto	Contratante	Quien elabora los estudios previos debe tener clara la necesidad actual, el objeto y las especificaciones técnicas. Adicionalmente debe interactuar la parte jurídica para que el estudio quede ajustado a la realidad contractual que le corresponde y a la normatividad vigente.	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Jefe y/o coordinadores que requieren el bien o servicio	A través de los estudios de mercado, inquietudes de proponentes interesados a través de correo electrónico y comunicaciones internas del proceso.	Antes de publicar el documento en el PUC y Página Web de la DNDA
2	General	Interno	Selección	Operacional	Inadecuada elaboración de los Estudios previos.	Estudio previo deficiente que no se ajusta al objeto y naturaleza del contrato, no presenta reglas claras de participación ni cumple con la totalidad de los criterios que deben contemplarse.	2	4	6	Riesgo alto	Contratante	a) Un estudio previo bien elaborado y apoyado con estudios de mercado permite una elaboración adecuada de los Estudios previos. b) Consultas continuas en los puntos que ofrecen información actualizada en materia contractual, Legal y otros que publican esta información al Procedimiento revisado y actualizados constantemente	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Grupo de compras y Oficina Asesora Jurídica	A través de un estudio previo bien elaborado y apoyado de acuerdo a estudios de mercado, análisis de la oferta y la demanda del bien o servicio, observaciones de proponentes interesados a través de correo y comunicaciones internas del proceso.	Antes de publicar el documento en el PUC y Página Web de la DNDA
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en la ejecución del contrato.	Afecta la gestión de la Entidad	1	5	6	Riesgo alto	Contratista	Estimar en los estudios previos los recursos humanos y técnicos, experiencia, capacidad financiera entre otros, para que se presenten personas naturales y jurídicas interesadas en el contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Grupo de compras y Oficina Asesora Jurídica	Revisión e Inspección de la ejecución del contrato por parte del Supervisor del contrato y el Área de Compras	Desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Atraso en la liquidación de las actas de cumplimiento de los contratos.	Incumplimiento de las normas de contratación estatal, políticas institucionales, al SUIF y afectación de la entidad en la gestión	2	2	4	Riesgo bajo	Contratante y Contratista	Reunión mensual de PAC con los funcionarios involucrados en la planeación, contratación, cumplimiento y pagos, para programar y hacer seguimiento a los procesos dentro de términos previamente establecidos.	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Profesional especializado Grupo de compra, Pagador y Subdirectora Administrativa	*Actas de cumplimiento doblemente suscritas por el supervisor del contrato y dentro de los términos establecidos.	Manualmente
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento con la liquidación de los contratos.	a) Incumplimiento al artículo 60 de la Ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. b) Los funcionarios responsables involucrados.	1	3	4	Riesgo bajo	Contratante y Contratista	Revisión diaria de la planilla sistematizada para el control del estado de los procesos contractuales, la cual suministra información de cada contrato y permite visualizar la fecha de vencimiento de términos.	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Profesional especializado Grupo de compra	*Acta de liquidación doblemente suscrita por las partes.	*Una vez dentro de los cuatro meses siguientes a la ejecución del contrato.
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de disponibilidad de los bienes, equipos e insumos necesarios para llevar a cabo el objeto del contrato	Incumplimiento del contrato	1	5	6	Riesgo alto	Contratista	*Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato. *Especificar estándares de los bienes y servicios. *Hacer pruebas e inspecciones de los bienes.	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Jefe y/o coordinadores que requieren el bien o servicio	*Inspección y revisión de la ejecución del contrato por parte de el supervisor del contrato y el área de compras	*En forma continua desde la fecha de suscripción del contrato hasta terminar su ejecución.
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños e pérdidas de los bienes de propiedad del contratista, causados en el lugar de ejecución del contrato	Incumplimiento del contrato.	2	1	3	Riesgo bajo	Contratista	*Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad que asuma las consecuencias de la materialización del riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación. *Establecer sistemas de	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Contratista	*Asignar responsables. *Transferencia del Riesgo.	*En forma continua desde la fecha de suscripción del contrato hasta terminar su ejecución.
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Causación de daños materiales e deterioros durante la ejecución del contrato.	*Responsabilidad civil extracontractual *Posibles litigios o conflictos	1	5	6	Riesgo alto	Contratista	*Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad que asuma las consecuencias de la materialización del riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación *Reglamentos internos	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Contratista	*Verificar los informes del Supervisor y en el evento de existir algún daño material o deterioro dejar el reporte de reporte y respuesta de la Aseguradora.	*En forma continua desde la fecha de suscripción del contrato hasta terminar su ejecución.
9	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de pago o retraso en los pagos del valor del contrato	*Afecta los compromisos salariales que el contratista tiene con sus empleados	1	1	2	Riesgo bajo	Contratante	*Contar con un cronograma actualizado de pagos para solicitar a Mintrabajo los recursos establecidos por ley y los términos establecidos en el contrato	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Profesional especializado Grupo de compra, Pagador y Subdirectora Administrativa	*Verificar en los antecedentes la fecha de pago establecida en el contrato vs fecha de expedición de la orden de pago presupuestal.	*Una vez mensualmente
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Efectos derivados de la ocurrencia del caso emergente del contratista, por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	*Terminación anticipada del contrato. *Posibles conflictos o litigios.	1	5	6	Riesgo alto	Contratista	*Aplicar normatividad vigente para terminar el contrato, liberar el presupuesto y hacer una nueva contratación.	1	5	6	Riesgo alto	SI	Oficina Asesora Jurídica y Grupo de compras	*Solicitud escrita de terminación anticipada de contrato, acta de cambio de contratos, contrato de terminación anticipada suscrito por las partes.	*Una vez en el momento en que se recibe solicitud de terminación anticipada del contrato por fuerza mayor o caso fortuito
11	General	Externo	Ejecución	Regulatorio y económico	Incrementos de impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades.	*Afecta el valor del contrato entre las partes	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	*La Entidad y el contratista están en la obligación de cumplir con las disposiciones legales que surgen durante la ejecución del contrato y lo afectan	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Oficina Asesora Jurídica, Grupo de compras y Contratista	*Control y sus antecedentes	*Cada vez que el cambio de normatividad afecta la regulación pactada en el contrato.
12	General	Externo	Planificación	Regulatorio y económico	Eliminación inadecuada de los costos.	*El contratista afecte la calidad de los bienes y servicios para compensar pérdidas por una inadecuada presentación en su oferta	2	1	3	Riesgo bajo	Contratista	*Si los estudios previos están perfectamente elaborados en la parte técnica y condiciones generales y se encuentra ajustado a un estudio de mercado la posibilidad de recibir ofertas con precios que conlleven a pérdidas por parte del contratista es muy remota.	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Jefe y/o coordinadores que requieren el bien o servicio Profesional especializado Grupo de compra, Jefe Jurídico	*Certificaciones de cumplimiento expedidas por el Supervisor del contrato.	N/A porque el valor adjudicado es objeto de evaluación, razón por la cual no puede modificarse.
13	Específico	Externo	Planificación	Operacional y técnico	Preclaridad o falta de condiciones adecuadas para la conservación de los documentos que hacen parte del archivo de la DNDA	*Deterioro de los documentos que se encuentran en conservación y custodia por parte del contratista. *Incumplimiento del contrato	3	5	8	Riesgo alto	Contratista	*Cumplimiento de los requisitos contenidos en la licitación pública. *Cláusulas contractuales con las exigencias requeridas	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Jefe y/o coordinadores que requieren el bien o servicio, Profesional especializado Grupo de compra, Jefe Jurídico	*Certificaciones de cumplimiento expedidas por el Supervisor del contrato.	*En forma continua desde la fecha de suscripción del contrato hasta terminar su ejecución.
14	Específico	Externo	Planificación	Operacional y técnico	Ausencia de medidas de seguridad	*Posible pérdida del material. *Incumplimiento del contrato	1	5	8	Riesgo alto	Contratista	*Cumplimiento de los requisitos contenidos en la licitación pública. *Cláusulas contractuales con las exigencias requeridas	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Jefe y/o coordinadores que requieren el bien o servicio, Profesional especializado Grupo de compra, Jefe Jurídico	*Certificaciones de cumplimiento expedidas por el Supervisor del contrato.	*En forma continua desde la fecha de suscripción del contrato hasta terminar su ejecución.
15	Específico	Externo	Planificación	Operacional y técnico	No guardar y/o preservar la confidencialidad de los documentos del archivo de la DNDA	*Violación de la cláusula de confidencialidad contractual. *Violación del derecho de haberes data	1	4	5	Riesgo alto	Contratista	*Cumplimiento de los requisitos contenidos en la licitación pública. *Cláusulas contractuales de confidencialidad con las exigencias requeridas	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Jefe y/o coordinadores que requieren el bien o servicio, Profesional especializado Grupo de compra, Jefe Jurídico	*Certificaciones de cumplimiento expedidas por el Supervisor del contrato.	*En forma continua desde la fecha de suscripción del contrato hasta terminar su ejecución.

62

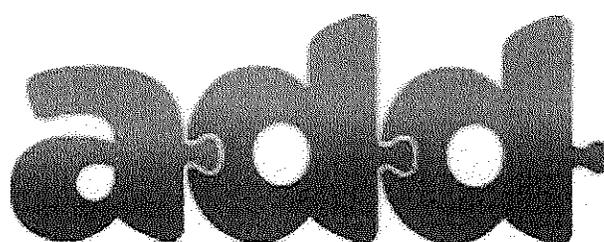




2023

## Propuesta Comercial

**Objeto:** Suministrar un espacio de administración y custodia para unidades documentales de la entidad, de acuerdo a los requerimientos del Archivo General de la Nación.



multiservicios  
corporativos

Bogotá D.C, 30 de junio de 2023

Señores;

**Dirección Nacional de Derechos De Autor**

Atte. Dr. Edwin Robles Chaparro

Director General

Ciudad

**ASUNTO:** Propuesta Comercial para un espacio de arrendamiento

Respetados señores, agradecemos de antemano su amable invitación a cotizar el desarrollo de este proyecto.

**ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS**, es una empresa colombiana especializada en la custodia, administración, organización y digitalización de archivos para el sector privado y público. Contamos con más de trece años de experiencia y herramientas para administrar el flujo de documentos de cualquier empresa garantizando así la recuperación, clasificación y custodia de archivo.

**DEPARTAMENTO COMERCIAL**

## NUESTRO SERVICIO

Ofrecemos una solución integral en los procesos de gestión documental, administración y custodia de archivos convirtiéndose en la pieza clave para su negocio.

Somos una compañía enfocada en el servicio y satisfacción de sus necesidades, involucrando en cada uno de nuestros procesos tecnología de punta y personal altamente calificado, que permite manejar de forma ágil, controlada y oportuna a todos sus procesos archivísticos, con cubrimiento en todo el territorio nacional, garantizando estricto cumplimiento de los tiempos, sistemas de seguridad y un desarrollo tecnológico que nos permite suministrar información en tiempo real.

### ✓ **Objeto:**

Realizar una propuesta comercial para administración y custodia de unidades documentales

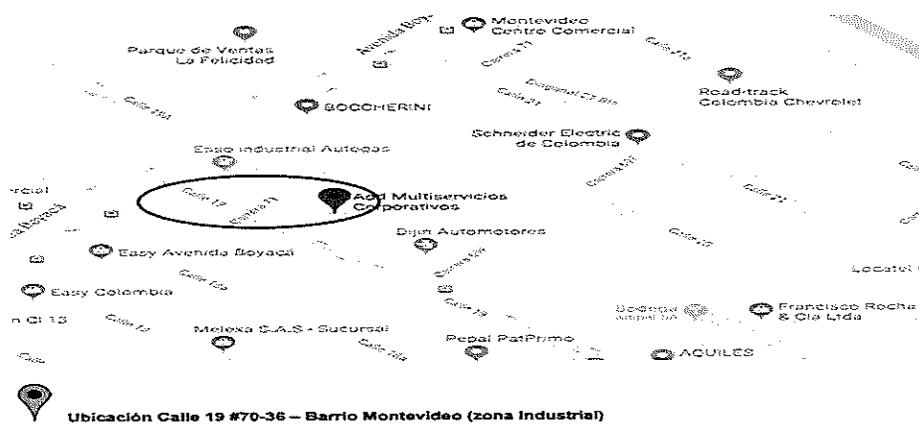
En cumplimiento de la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación, para la custodia documental se cuenta con un Sistema integrado de conservación -SIC, implementado en concordancia con lo establecido en el Acuerdo 049 de 2000 del Archivo General de la Nación- AGN, condiciones técnicas de la bodega:

- **Área:** Se dispone de espacio suficiente para albergar el acervo documental, se cuenta con amplios espacios internos para garantizar el desplazamiento, la seguridad y la adecuada manipulación de la documentación, así como el tránsito de las personas autorizadas para acceder a esta área. (Pisos, muros, techos y puertas están contruidos con material anti – inflamable de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión).
- **Estantería:** Cumple con las características de sismo resistencia previstas en el Reglamento Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10 y sus actualizaciones, dimensiones acordes con las unidades para evitar daños sobre los documentos. Los estantes están contruidos con marcos y vigas de acero de gran resistencia y láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento para garantizar durabilidad y alta resistencia a la oxidación y a la corrosión. La pintura de las paredes es anti inflamable para evitar el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación Cada bandeja deberá soportar un peso mínimo de 100 kg/mt lineal.
- **Almacenamiento:** Se dispone de un sistema de almacenamiento que garantiza la fácil manipulación y acceso a la documentación, con un sistema de identificación que permite la rápida y segura ubicación de las cajas y/o unidades documentales.

- **Control Ambiental:** la bodega ofrecida cuenta con controladores de temperatura y humedad teniendo que el Material documental requiere de una temperatura adecuada de acuerdo a lo establecido en las normas de conservación documental. Los rayos solares no caen directamente en la documentación ni en sus contenedores, el porcentaje de ventanas en muros exteriores de las fachadas No excede el 10%. Control de plagas.
- **Seguridad y Vigilancia:** Las instalaciones cuentan con un servicio de vigilancia las 24 horas del día todos los días de la semana, el monitoreo al interior de la bodega cuenta con cámaras de seguridad estratégicamente ubicadas, para tener un control completo del personal que transita por esos lugares, circuito cerrado de televisión, cámaras perimetrales, sensores de proximidad, sensores de movimiento.
- **Equipos de contingencia:** La bodega dispone de alarmas contra incendios y equipos para la atención de desastres como extintores de CO2, Sistema contra incendio con detectores de humo.
- **Plan de Prevención y Atención de Desastres:** contamos con el plan de prevención y atención de desastres y tomamos todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia.
- **Señalización:** La bodega cuenta con señalización que permite ubicar con rapidez los equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el rescate de las unidades documentales, así como los diferentes documentos que conforman el acervo.

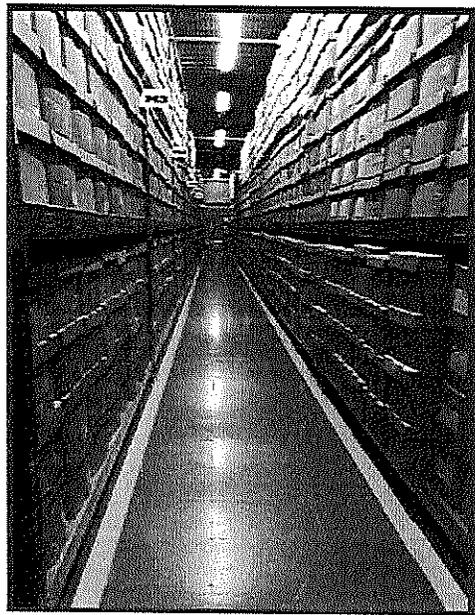
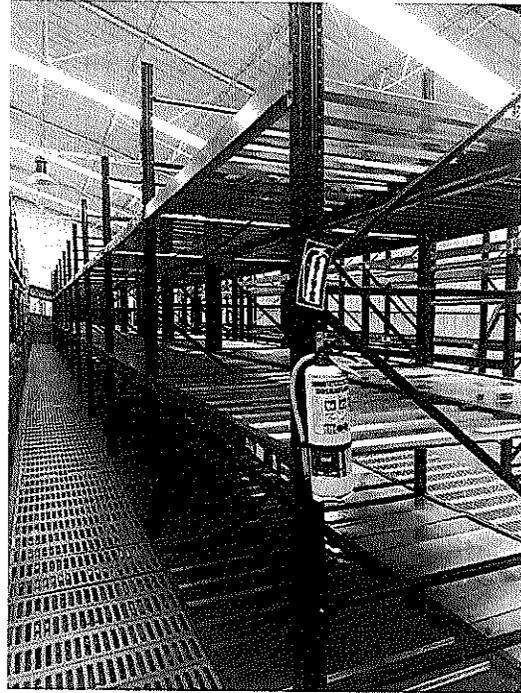
#### Donde estamos ubicados:

Nuestra Bodega se encuentra ubicada en la localidad de Fontibón, barrió Montevideo sobre la Calle 19 número 70-36 frente al EASY de la calle 13 con Boyacá.



## Zonas de depósito, custodia y conservación

Las Zonas de depósito, custodia y conservación son áreas diferentes; una para designada para consulta y otra para ejecución de procesos técnicos archivísticos necesarios.



✓ **Oferta Económica**

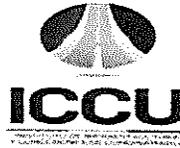
✓ **Servicios De Consulta y Préstamo Documental.**

<b>Actividad</b>	<b>Valor total con IVA por la Cantidad</b>
Arrendamiento de bodega para almacenamiento y custodia de archivo de la entidad de acuerdo con lo establecido por el Archivo General de la Nación y su normatividad vigente.	\$5.121.325

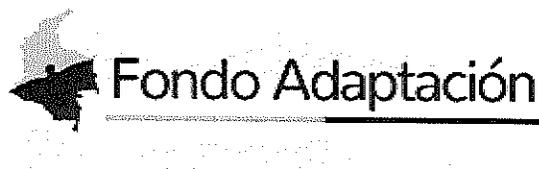
## Nuestra Experiencia

A lo largo de nuestra trayectoria hemos tenido el privilegio de trabajar y establecer fuertes lazos comerciales con clientes del sector público, así como del sector privado, en la implementación de soluciones integrales de gran calidad, alcanzando importantes beneficios para sus operaciones.

Algunos de nuestros clientes:



Han sido nuestros clientes











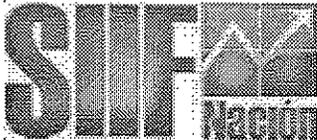
Continuación oficio

En la ejecución de los contratos la entidad es responsable de dar cumplimiento a la Ley 2155 de 2021, el Decreto 444 de 2023, sobre los lineamientos de Austeridad de Gasto que rigen a las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación.

Cordial saludo,

**CLAUDIA MARCELA NUMA PÁEZ**  
Directora General del Presupuesto Público Nacional

Aprobó: Carlos Arturo Zambrano  
Elaboró: Oscar Edwín Vianchá



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHjgonzalt JONATHAN GONZALEZ TORRES  
 Unidad ó Subunidad: 37-03-00 DIRECCIÓN NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR  
 Ejecutora Solicitante:  
 Fecha y Hora Sistema: 27/07/2023 12:00:00 a. m.

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	10523	Fecha Registro:	2023-07-27	Unidad / Subunidad ejecutora:	37-03-00 DIRECCIÓN NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	10.242.650,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	10.242.650,00
				Saldo x Comprometer:	10.242.650,00
				Uso Caja Menor	Ninguno
				Vr. Bloqueado	0,00

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

Numero:	10823	Fecha Registro:	2023-07-27	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICION-CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
000 DNDA-GESTION GENERAL	A-02-02-02-007-002 SERVICIOS INMOBILIARIOS	Nación	10	CSF						
<b>Total:</b>						10.242.650,00	0,00	10.242.650,00	10.242.650,00	0,00

Objeto: el "Arrendamiento de un espacio exclusivo de la bodega ubicada en la calle 19 No 70-36 Zona industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá D.C. que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar y custodiar los ejemplares de las obras de registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, garantizando la confidencialidad y conservación"

Firma quien realizo  
 JONATHAN GONZALEZ TORRES  
 Presupuesto

Firma Responsable  
 EDWIN ROBLES CHAPARRO  
 Director General D.N.D.A.



5.3.0.3. Grupo de Política y Administración Judicial

Doctor  
**EDWIN ROBLES CHAPARRO**  
Director General  
**Dirección Nacional de Derecho de Autor**  
Calle 28 No. 13ª – 15 Piso 17  
Bogotá, D.C.



Radicado: 2-2023-042673  
Bogotá D.C., 14 de agosto de 2023 11:16

Radicado de entrada 1-2023-066657 y 1-2023-066684  
No. Expediente 865 y 867/2023/SITPRES

**Asunto:** Autorización cupo de Vigencias Futuras 2024  
Presupuesto de Gastos de Funcionamiento

Apreciado doctor Ruiz:

En atención a la solicitud radicada en este ministerio con los Nos. 1-2023-066657 y 1-2023-066684 del 03 de agosto de 2023, de manera atenta informo que en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 111 de 1996, Ley 819 de 2003, Decreto 1068 de 2015 y la Resolución No.11 de 1997 del Consejo Superior de Política Fiscal - CONFIS, esta Dirección aprueba el cupo para comprometer apropiaciones de vigencias futuras, de acuerdo con el siguiente detalle:

**SECCIÓN 370300 : DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR**  
**A : PRESUPUESTO GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**  
**CUENTA 02 : ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

VIGENCIA	RECURSOS	VALOR EN PESOS
2024	Nación	\$ 183.926.598

La aprobación del cupo de vigencias futuras no supera el periodo de Gobierno, cuenta con el concepto favorable del Ministerio del Interior, según oficio 2023-2-001102-034040 Id: 175017 del 02 de agosto de 2023 y se realiza con el fin de dar continuidad al pago de servicios de conectividad de internet, al arrendamiento bodegas en el centro internacional y el archivo central y para el arrendamiento de impresoras y Scanner.

Los recursos de vigencias futuras aprobadas a la fecha para la vigencia 2024 del sector del Interior ascienden a \$322,1 mil millones, correspondiente al 9% del espacio de gasto establecido en el Marco de Gasto de Mediano Plazo, por valor de \$3.372 mil millones, los cuales no superan el 50% en cada vigencia, de conformidad con la decisión del CONFIS, en sesión del pasado 14 de julio de 2023.

Continuación oficio

En la ejecución de los contratos la entidad es responsable de dar cumplimiento a la Ley 2155 de 2021, el Decreto 444 de 2023, sobre los lineamientos de Austeridad de Gasto que rigen a las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación.

Cordial saludo,

**CLAUDIA MARCELA NUMA PÁEZ**  
Directora General del Presupuesto Público Nacional

Aprobó: Carlos Arturo Zambrano  
Elaboró: Oscar Edwin Vianchá

MATRIZ DE RIESGOS - CONTRATACION DEL ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA PARA EL ARCHIVO DE LA DNDA.

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamientos/acciones Implementadas	Impacto después del Tratamiento			Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo			Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad Cuánta?	
1	General	Interno	Planeación	Operación	Inadecuada elaboración de estudios previos de conveniencia y oportunidad, y diseño de la futura contratación.	Selección de propuestas que no satisfagan las necesidades de la entidad, afectar la gestión institucional y retrasar el proceso de adquisición del objeto a contratar.	3	4	7	Riesgo alto	Contratante	Quien elabora los estudios previos debe tener claro la necesidad social, el objeto y las especificaciones técnicas. Adicionalmente debe involucrar la parte jurídica para que el estudio quede ajustado a la modalidad contractual que le corresponde y a la normatividad vigente.	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Jefe y/o coordinadores que requieren el bien o servicio	A través de los estudios de mercado, inquietudes de proponentes interesados a través de correo electrónico y comunicaciones internas del proceso.	Antes de publicar el documento en el PUC y Página Web de la DNDA
2	General	Interno	Selección	Operación	Inadecuada elaboración de los Estudios previos.	Estudio previo deficiente que no se ajusta al objeto y naturaleza del contrato, no presenta reglas claras de participación ni cumple con la totalidad de los criterios que deben contemplarse.	2	4	6	Riesgo alto	Contratante	a) Un estudio previo bien elaborado y separado con estudios de mercado permite una elaboración adecuada de los Estudios previos. b) Consultas continuas en los portales que ofrecen información actualizada en materia contractual, Leyes y otros que publican esta información. c) Procedimientos revisados y actualizados constantemente	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Grupo de compras y Oficina Asesora Jurídica	A través de un estudio previo bien elaborado y separado de acuerdo a estudios de mercado, análisis de la oferta y la demanda del bien o servicio, observaciones de proponentes interesados a través de correo y comunicaciones internas del proceso.	Antes de publicar el documento en el PUC y Página Web de la DNDA
3	General	Interno	Ejecución	Operación	Incumplimiento en la ejecución del contrato.	Afecta la gestión de la Entidad	1	5	6	Riesgo alto	Contratista	Establecer en los estudios previos requisitos técnicos claros y medir una conexión organizacional de recursos humana y técnica, experiencia, capacidad financiera entre otros, para que se presenten personas naturales y jurídicas calificadas para el contrato.	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Grupo de compras y Oficina Asesora Jurídica	Revisión e inspección de la ejecución del contrato por parte del Supervisor del contrato y el Área de Compras	Desde la fecha de suscripción del contrato hasta su liquidación
4	General	Interno	Ejecución	Operación	Atraso en la liquidación de las actas de cumplimiento de los contratos.	Incumplimiento de las normas de contratación estatal, políticas institucionales, el SIF y afectación de la calidad en la gestión	2	2	4	Riesgo bajo	Contratante y Contratista	Reunión mensual de PAC con los funcionarios involucrados en la planeación, contratación, cumplimiento y pagos, para programar y hacer seguimiento a los procesos dentro de los términos previamente establecidos.	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Profesional especializado Grupo de compra, Pagador y Subdirectora Administrativa	Actas de cumplimiento debidamente suscritas por el supervisor del contrato y dentro de los términos establecidos.	Mensualmente
5	General	Interno	Ejecución	Operación	Incumplimiento con la liquidación de los contratos.	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 60 de 1958 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. b) Los funcionarios responsables de la liquidación de los contratos.	1	3	4	Riesgo bajo	Contratante y Contratista	Revisión diaria de la planilla sistematizada para el control del estado de los procesos contractuales la cual suministra información de cada contrato y permite visualizar la fecha de vencimiento de términos.	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Profesional especializado Grupo de compra	Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.	Una vez dentro de los sesenta meses siguientes a la ejecución del contrato.
6	Específico	Externo	Ejecución	Operación	Falta de disponibilidad de los bienes, equipos e insumos necesarios para llevar a cabo el objeto del contrato	Incumplimiento del contrato	1	5	6	Riesgo alto	Contratista	*Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato. *Especificaciones estándares de los bienes y servicios. *Hacer pruebas e inspecciones de los bienes.	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Jefe y/o coordinadores que requieren el bien o servicio	Inspección y revisión de la ejecución del contrato por parte del supervisor del contrato y el área de compras	En forma continua desde la fecha de suscripción del contrato hasta terminar su ejecución.
7	Específico	Externo	Ejecución	Operación	Daños o pérdidas de los bienes de propiedad del contratista, causados en el lugar de ejecución del contrato	Incumplimiento del contrato.	2	1	3	Riesgo bajo	Contratista	*Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad que asume las consecuencias de la materialización del riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación. *Establecer sistemas de	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Contratista	Asignar responsables. *Transferencia del Riesgo.	En forma continua desde la fecha de suscripción del contrato hasta terminar su ejecución.
8	Específico	Externo	Ejecución	Operación	Causación de daños materiales o deterioros durante la ejecución del contrato.	*Responsabilidad civil extracontractual. *Posibles litigios o conflictos	1	5	6	Riesgo alto	Contratista	*Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad que asume las consecuencias de la materialización del riesgo a través de las garantías previstas en el Proceso de Contratación. *Reglamentos internos	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Contratista	Verificar los informes del Supervisor y en el evento de existir algún daño material o deterioro dejar el soporte de reporte y respuesta de la Aseguradora.	En forma continua desde la fecha de suscripción del contrato hasta terminar su ejecución.
9	General	Interno	Ejecución	Operación	Falta de pago o retrasos en los pagos del valor del contrato	*Afecta los compromisos salariales que el contratista tiene con sus empleados	1	1	2	Riesgo bajo	Contratante	*Contar con un cronograma actualizado de pagos para facilitar a Min Hacienda las acciones relacionadas por parte de los términos establecidos en el contrato	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Profesional especializado Grupo de compra, Pagador y Subdirectora Administrativa	Verificar en los antecedentes la fecha de pago establecida en el contrato vs fecha de expedición de la orden de pago presupuestal.	Una vez mensualmente
10	General	Externo	Ejecución	Operación	Efectos derivados de la caducidad del acto emergente del contrato, por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	*Terminación anticipada del contrato. *Posibles conflictos o litigios.	1	5	6	Riesgo alto	Contratista	*Aplicar normatividad vigente para terminar el contrato, liberar el presupuesto y hacer una nueva contratación.	1	5	6	Riesgo alto	SI	Oficina Asesora Jurídica, Grupo de compras	Solicitud escrita de terminación anticipada de contrato, acta de comités de contratos, contrato de terminación anticipada suscrito por las partes.	Una vez en el momento en que se realiza solicitud de terminación anticipada del contrato por fuerza mayor o caso fortuito
11	General	Externo	Ejecución	Regulatorio y económico	Incrementos de impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades.	*Afecta el valor del contrato entre las partes	1	1	2	Riesgo bajo	Contratista	*La Entidad y el contratista están en la obligación de cumplir con las disposiciones legales que surgen durante la ejecución del contrato y lo afectan	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Oficina Asesora Jurídica, Grupo de compras y Contratista	Contrato y sus antecedentes	Cada vez que el cambio de normatividad afecte la regulación pasada en el contrato.
12	General	Externo	Planeación	Regulatorio y económico	Estimación inadecuada de los costos.	*El contratista efecte la calidad de los bienes y servicios para compensar pérdidas por una inadecuada presentación en su oferta	2	1	3	Riesgo bajo	Contratista	*Si los estudios previos están perfectamente elaborados en la parte técnica y condiciones generales y se encuentra ajustado o un estudio de mercado la posibilidad de recibir ofertas con precios que conlleven a pérdidas por parte del contratista es muy remota.	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Jefe y/o coordinadores que requieren el bien o servicio, Profesional especializado Grupo de compra, Jefe Jurídico	Certificaciones de cumplimiento expedidas por el Supervisor del contrato.	N/A porque el valor adjudicado es objeto de evaluación, razón por la cual no puede modificarse.
13	Específico	Externo	Planeación	Operación y técnico	Prescritión o falta de condiciones adecuadas para la conservación de los documentos que hacen parte del archivo de la DNDA	*Delincuencia de las documentaciones que se encuentran en conservación y custodia por parte del contratista. *Incumplimiento del contrato	3	5	8	Riesgo alto	Contratista	*Cumplimiento de los requisitos contenidos en la invitación pública. *Cláusulas contractuales con las exigencias requeridas	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Jefe y/o coordinadores que requieren el bien o servicio, Profesional especializado Grupo de compra, Jefe Jurídico	Certificaciones de cumplimiento expedidas por el Supervisor del contrato.	En forma continua desde la fecha de suscripción del contrato hasta terminar su ejecución.
14	Específico	Externo	Planeación	Operación y técnico	Ausencia de medidas de seguridad	*Posible pérdida del material. *Incumplimiento del contrato	1	5	6	Riesgo alto	Contratista	*Cumplimiento de los requisitos contenidos en la invitación pública. *Cláusulas contractuales con las exigencias requeridas	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Jefe y/o coordinadores que requieren el bien o servicio, Profesional especializado Grupo de compra, Jefe Jurídico	Certificaciones de cumplimiento expedidas por el Supervisor del contrato.	En forma continua desde la fecha de suscripción del contrato hasta terminar su ejecución.
15	Específico	Externo	Planeación	Operación y técnico	No guardar y/o preservar la confidencialidad de los documentos del archivo de la DNDA	*Violación de la cláusula de confidencialidad contractual. *Violación del derecho de haberes de datos	1	4	6	Riesgo alto	Contratista	*Cumplimiento de los requisitos contenidos en la invitación pública. *Cláusulas contractuales con las exigencias requeridas	1	1	2	Riesgo bajo	NO	Jefe y/o coordinadores que requieren el bien o servicio, Profesional especializado Grupo de compra, Jefe Jurídico	Certificaciones de cumplimiento expedidas por el Supervisor del contrato.	En forma continua desde la fecha de suscripción del contrato hasta terminar su ejecución.

60



**RESOLUCIÓN NÚMERO Nº 344**  
**DEL 24 DE OCTUBRE DE 2023**

" Por medio de la cual se justifica una Contratación Directa de conformidad a lo establecido en el en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015"

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR**

En ejercicio de las facultades legales que le confiere el artículo 5 del Decreto 2041 de 1991, el artículo 3 del Decreto 4835 de 2008 adicionado por el Decreto 1873 de 2015, las delegadas mediante el Decreto Número 222 del 14 de febrero de 2022, en concordancia con las conferidas por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

Que a esta modalidad de selección y al contrato que de ella se derive le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias.

Que conforme con el Parágrafo 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: *"La entidad deberá justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar"*.

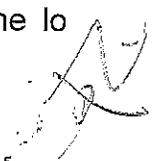
Que el **Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015**, dispuso que *"La entidad estatal debe señalar mediante Acto Administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. (...)"*.

Que el **Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015**, dispuso que *"Las entidades estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas: 1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la entidad estatal requiere el inmueble. 2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública."*

Que la Ley 23 de 1982 en su artículo 253 establece que:

*"Funcionará en la capital de la República una Dirección del Derecho de Autor que tendrá a su cargo la oficina de registro y las demás dependencias necesarias para la ejecución y vigilancia del cumplimiento de la presente Ley y de las demás disposiciones concordantes que dicte el Gobierno Nacional en uso de su facultad ejecutiva..."*

Por su parte, la Decisión Andina 351 de 1993 en el artículo 51 literal a) dispone lo siguiente:



RESOLUCIÓN NÚMERO: **344** DEL 24 DE OCTUBRE DE 2023

" Por medio de la cual se justifica una Contratación Directa de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015"

*"Las Oficinas Nacionales de Derecho de Autor y Derechos Conexos, son competentes para: a) Organizar y administrar el Registro Nacional del Derecho de Autor y Derechos Conexos. (...)"*

Al respecto, la Ley 44 de 1993 estableció en su artículo 4:

*"El registro de las obras y actos sujetos a las formalidades del artículo anterior tienen por objeto:*

- a) Dar publicidad al derecho de los titulares y a los actos y contratos que transfieran o cambien ese dominio amparado por la ley;*
- b) Dar garantía de autenticidad y seguridad a los títulos de derechos de autor y derechos conexos y a los actos y documentos que a ellos se refieren".*

Que, para cumplir con los compromisos establecidos en el proyecto de inversión 2013 fue necesario adelantar la construcción de las salas del Centro de Conciliación y Arbitraje "Fernando Hincapié" de la DNDA, haciéndose indispensable liberar espacio al interior de la única sede de la Entidad ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., en el piso 17 del Edificio Centro de Comercio Internacional.

Que el día 10 de octubre de 2023, se recibió en Subdirección Administrativa DNDA, el estudio previo, que tiene por objeto el "Arrendamiento de un espacio exclusivo de la bodega ubicada en la calle 19 No 70-36 Zona industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá D.C. que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar los ejemplares de las obras de registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, garantizando la confidencialidad y conservación".

Que, según la necesidad manifiesta argumentada en el estudio, nace la necesidad de disponer de un espacio físico adicional al interior de la Entidad, como quiera que, en la sede donde funciona actualmente, existe una ocupación que se encuentra al límite de su capacidad.

Que, en observancia a lo anterior, la DNDA requiere contratar el arrendamiento de un espacio físico para almacenar el archivo de las Obras que se llevan ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, compuesto por ejemplares de las obras, artísticas, literarias, fonogramas, actos, contratos y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas en dicho registro.

Que, de conformidad a la necesidad presentada, se evidencia la importancia que tiene para la DNDA, continuar con el arrendamiento del bien inmueble ubicado en la calle 19 No.70-36 Zona Industrial de Montevideo de la ciudad de Bogotá D.C., identificada con el folio de matrícula inmobiliaria No. 50C-1867115 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Centro.

Que es pertinente adelantar un proceso contractual bajo la modalidad de contratación directa a la luz de lo establecido en el literal i) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que señala que es procedente la contratación directa en el caso de "el arrendamiento o adquisición de inmuebles".

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 obliga a las Entidades Estatales que lleven a cabo procesos de selección mediante modalidad de contratación directa, mediando la causal para ello, a justificar tal situación mediante acto administrativo.

**RESOLUCIÓN NÚMERO: Nº 344 DEL 24 DE OCTUBRE DE 2023**

" Por medio de la cual se justifica una Contratación Directa de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015"

Que LA ENTIDAD justifica la necesidad de contratar con **ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S**, el arrendamiento de un espacio físico en la bodega ubicada en la Calle 19 No. 70-36 Zona Industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá, D.C., por cumplir con las condiciones mínimas de carácter técnico, infraestructura (diseño, estanterías, localización entre otras), económico, jurídico y financiero que posibilitan la óptima prestación del servicio que desarrolla la DNDA.

Que el objeto de la presente contratación es: *"Arrendamiento de un espacio exclusivo de la bodega ubicada en la calle 19 No 70-36 Zona industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá D.C. que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar los ejemplares de las obras de registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, garantizando la confidencialidad y conservación"*.

Que en el alcance del objeto el contratista arrendador deberá otorgar al contratante arrendatario el uso y goce de un espacio físico exclusivo de 2.001 metros lineales en el inmueble ubicado en la Calle 19 No. 70 - 36 Zona Industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá, D.C., que cumpla en lo pertinente con lo establecido en el Acuerdo 008 de 2014 emitido por el Archivo General de la Nación – AGN *"Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, 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"*.

Que el valor a contratar es por la suma de **SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS (\$ 61.455.900) M/CTE**, incluido el impuesto al valor agregado IVA y todos los demás impuestos a que haya lugar, distribuidos de la siguiente manera:

- **Para la vigencia 2023:** DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$10.213.650) M/CTE.

MESES Noviembre y diciembre de 2023	VALOR ARRENDAMIENTO MENSUAL	VALOR TOTAL
2	\$ 5.121.325	\$10.242.650

Amparado bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No 10523 de fecha 27 de julio del 2023 suscrito por el Director General de la DNDA.

- **Para la vigencia 2024:** CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 51.213.250) M/CTE

MESES Enero a octubre de 2024	VALOR ARRENDAMIENTO MENSUAL	VALOR TOTAL
10	\$ 5.121.325	\$ 51.213.250

Amparado mediante comunicación oficial con numero de radicado 2-2023-042673 del 14 de agosto del 2023, proferido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual fue aprobada la solicitud de cupo de vigencias futuras de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, para el año 2023.

**RESOLUCIÓN NÚMERO: N 344 DEL 24 DE OCTUBRE DE 2023**

" Por medio de la cual se justifica una Contratación Directa de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015"

Que el plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses contados a partir del primero (1) de noviembre del 2023, previa suscripción del Acta de Inicio firmada por EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR del CONTRATO y expedición del Registro Presupuestal de Compromiso en cumplimiento de los requisitos legales, así:

- **VIGENCIA 2023:** El plazo de ejecución del contrato para la vigencia 2023, será desde el 1 de noviembre hasta el 31 de diciembre del 2023
- **VIGENCIA 2024:** El plazo de ejecución del contrato para la vigencia 2024, será desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre del 2024.

Que todos los documentos y estudios previos que sustentan la presente contratación serán publicados en el Portal Único de Contratación y en la página web de la Entidad [www.derechodeautor.gov.co](http://www.derechodeautor.gov.co) y podrán ser consultados en la Subdirección Administrativa de DNDA, ubicada en la Calle 28 No 13ª – 15 Piso 17; de la Ciudad de Bogotá D.C.

En mérito de lo expuesto, el Director General de la Entidad.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Contratar directamente con **ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S**, identificada con NIT No. 900.306.091-1, el Arrendamiento de un espacio exclusivo de la bodega ubicada en la calle 19 No 70-36 Zona industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá D.C. que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar los ejemplares de las obras de registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, garantizando la confidencialidad y conservación, por valor de **SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS (\$ 61.455.900) M/CTE** incluido el impuesto al valor agregado IVA y los demás impuestos a que haya lugar.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses contados a partir del primero (1) de noviembre del 2023, previa suscripción del Acta de Inicio firmada por EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR del CONTRATO y expedición del Registro Presupuestal de Compromiso en cumplimiento de los requisitos legales, así:

- **VIGENCIA 2023:** El plazo de ejecución del contrato para la vigencia 2023, será desde el 1 de noviembre hasta el 31 de diciembre del 2023
- **VIGENCIA 2024:** El plazo de ejecución del contrato para la vigencia 2024, será desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre del 2024.

**ARTÍCULO TERCERO.** El presente Acto Administrativo junto con el respectivo Contrato de Arrendamiento se publicarán en el Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página web de la Entidad [www.derechodeautor.gov.co](http://www.derechodeautor.gov.co)

RESOLUCIÓN NÚMERO: **Nº 346** DEL 24 DE OCTUBRE DE 2023

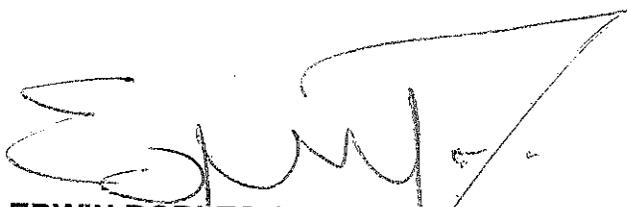
" Por medio de la cual se justifica una Contratación Directa de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015"

**ARTÍCULO CUARTO.** Contra el presente Acto Administrativo no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 18 de enero de 2011 por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

**ARTÍCULO QUINTO.** El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en la ciudad de Bogotá D.C. a los veinticuatro 24 días del mes de octubre de 2023.

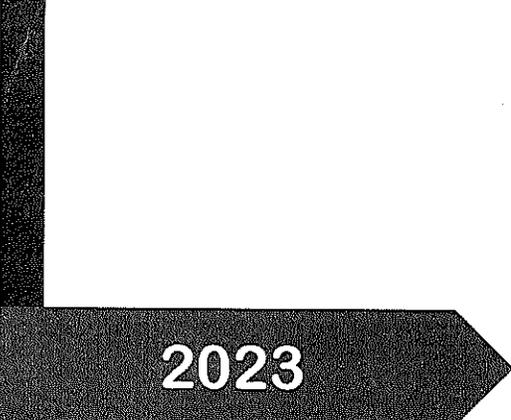


**EDWIN ROBLES CHAPARRO**  
Director U.A.E. Dirección Nacional de Derecho de Autor

Proyecto: Gilberto Mánfula Rodríguez – Profesional Especializado - Subdirección Administrativa



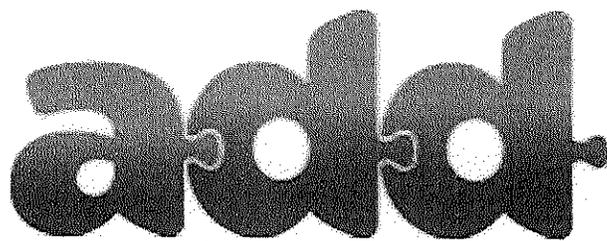




2023

## Propuesta Comercial

**Objeto:** Suministrar un espacio de administración y custodia para unidades documentales de la entidad, de acuerdo a los requerimientos del Archivo General de la Nación.



multiservicios  
corporativos

Bogotá D.C, 30 de junio de 2023

Señores;

**Dirección Nacional de Derechos De Autor**

Atte. Dr. Edwin Robles Chaparro

Director General

Ciudad

**ASUNTO:** Propuesta Comercial para un espacio de arrendamiento

Respetados señores, agradecemos de antemano su amable invitación a cotizar el desarrollo de este proyecto.

**ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS**, es una empresa colombiana especializada en la custodia, administración, organización y digitalización de archivos para el sector privado y público. Contamos con más de trece años de experiencia y herramientas para administrar el flujo de documentos de cualquier empresa garantizando así la recuperación, clasificación y custodia de archivo.

**DEPARTAMENTO COMERCIAL**

## NUESTRO SERVICIO

Ofrecemos una solución integral en los procesos de gestión documental, administración y custodia de archivos convirtiéndose en la pieza clave para su negocio.

Somos una compañía enfocada en el servicio y satisfacción de sus necesidades, involucrando en cada uno de nuestros procesos tecnología de punta y personal altamente calificado, que permite manejar de forma ágil, controlada y oportuna a todos sus procesos archivísticos, con cubrimiento en todo el territorio nacional, garantizando estricto cumplimiento de los tiempos, sistemas de seguridad y un desarrollo tecnológico que nos permite suministrar información en tiempo real.

### ✓ **Objeto:**

Realizar una propuesta comercial para administración y custodia de unidades documentales

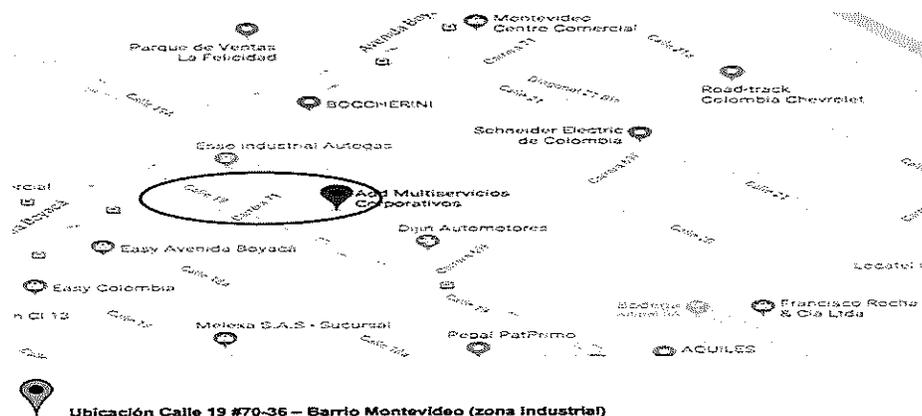
En cumplimiento de la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación, para la custodia documental se cuenta con un Sistema integrado de conservación -SIC, implementado en concordancia con lo establecido en el Acuerdo 049 de 2000 del Archivo General de la Nación- AGN, condiciones técnicas de la bodega:

- **Área:** Se dispone de espacio suficiente para albergar el acervo documental, se cuenta con amplios espacios internos para garantizar el desplazamiento, la seguridad y la adecuada manipulación de la documentación, así como el tránsito de las personas autorizadas para acceder a esta área. (Pisos, muros, techos y puertas están contruidos con material anti – inflamable de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión).
- **Estantería:** Cumple con las características de sismo resistencia previstas en el Reglamento Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10 y sus actualizaciones, dimensiones acordes con las unidades para evitar daños sobre los documentos. Los estantes están contruidos con marcos y vigas de acero de gran resistencia y láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento para garantizar durabilidad y alta resistencia a la oxidación y a la corrosión. La pintura de las paredes es anti inflamable para evitar el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación Cada bandeja deberá soportar un peso mínimo de 100 kg/mt lineal.
- **Almacenamiento:** Se dispone de un sistema de almacenamiento que garantiza la fácil manipulación y acceso a la documentación, con un sistema de identificación que permite la rápida y segura ubicación de las cajas y/o unidades documentales.

- **Control Ambiental:** la bodega ofrecida cuenta con controladores de temperatura y humedad teniendo que el Material documental requiere de una temperatura adecuada de acuerdo a lo establecido en las normas de conservación documental. Los rayos solares no caen directamente en la documentación ni en sus contenedores, el porcentaje de ventanas en muros exteriores de las fachadas No excede el 10%. Control de plagas.
- **Seguridad y Vigilancia:** Las instalaciones cuentan con un servicio de vigilancia las 24 horas del día todos los días de la semana, el monitoreo al interior de la bodega cuenta con cámaras de seguridad estratégicamente ubicadas, para tener un control completo del personal que transita por esos lugares, circuito cerrado de televisión, cámaras perimetrales, sensores de proximidad, sensores de movimiento.
- **Equipos de contingencia:** La bodega dispone de alarmas contra incendios y equipos para la atención de desastres como extintores de CO2, Sistema contra incendio con detectores de humo.
- **Plan de Prevención y Atención de Desastres:** contamos con el plan de prevención y atención de desastres y tomamos todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia.
- **Señalización:** La bodega cuenta con señalización que permite ubicar con rapidez los equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el rescate de las unidades documentales, así como los diferentes documentos que conforman el acervo.

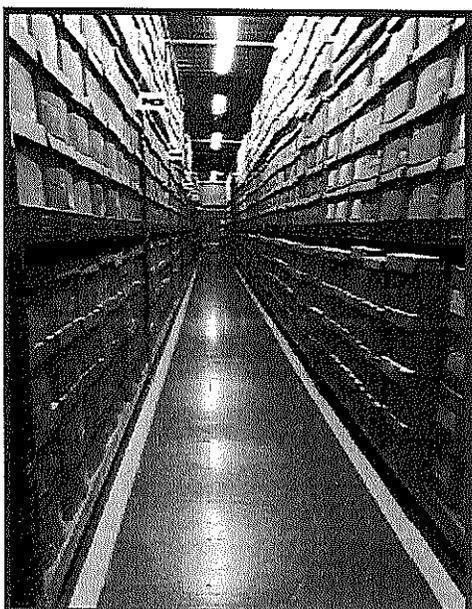
#### Donde estamos ubicados:

Nuestra Bodega se encuentra ubicada en la localidad de Fontibón, barrio Montevideo sobre la Calle 19 número 70-36 frente al EASY de la calle 13 con Boyacá.



## Zonas de depósito, custodia y conservación

Las Zonas de depósito, custodia y conservación son áreas diferentes; una para designada para consulta y otra para ejecución de procesos técnicos archivísticos necesarios.



✓ **Oferta Económica**

✓ **Servicios De Consulta y Préstamo Documental.**

<b>Actividad</b>	<b>Valor total con IVA por la Cantidad</b>
Arrendamiento de bodega para almacenamiento y custodia de archivo de la entidad de acuerdo con lo establecido por el Archivo General de la Nación y su normatividad vigente.	\$5.121.325

## Nuestra Experiencia

A lo largo de nuestra trayectoria hemos tenido el privilegio de trabajar y establecer fuertes lazos comerciales con clientes del sector público, así como del sector privado, en la implementación de soluciones integrales de gran calidad, alcanzando importantes beneficios para sus operaciones.

Algunos de nuestros clientes:



Han sido nuestros clientes





LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 12 de octubre de 2023, a las 12:56:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52375188
Código de Verificación	52375188231012125601

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES  
Contralor Delegado

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 233036710**



PIB  
13:05:44  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de octubre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS identificado(a) con NIT número 9003060911:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>



OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES  
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES  
CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 233036332



PIB  
13:00:03  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de octubre del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ELDA LILIANA RAMIREZ AGUIRRE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52375188:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>



OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (E)

**ATENCIÓN :**

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

INICIO    CONTACTENOS    PREGUNTAS FRECUENTES

### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:36:13 PM horas del 12/10/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52375188**

Apellidos y Nombres: **RAMIREZ AGUIRRE ELDA LILIANA**

#### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 –  
25 barrio Modelía, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a  
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00



pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano:  
5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: [dijin.araic-atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de la  
República



Ministerio de Defensa  
Nacional



Portal Único de  
Contratación

 GOV.CO

Todos los derechos reservados.



## Portal de Servicios al Ciudadano PSC

## Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/10/2023 03:38:09 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52375188** .

**NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.**

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **75612234** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co/>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información		515 9000
	<p><b>Policía Nacional de Colombia</b> Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000-910112</p>	 

**ANEXO No. 3**

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURIDICA**

Yo **Elda Liliana Ramírez Aguirre** identificado (a) con C.C **52.375.188** de Bogotá, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1072 de 2015 y Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que la empresa cumple con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Promotora de Servicios de Salud (EPS), Fondo de Pensiones (AFP) y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), así como de Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a mí cargo durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

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

Dada en Bogotá, a los (13) trece del mes de octubre de 2023

FIRMA -----



**Elda Liliana Ramírez Aguirre**  
**C. C. No. 52.375.188 de Bogotá**

CERTIFICACION

Yo, CARLOS ARTURO BOCANEGRA B. identificado con cedula de ciudadanía número 5.984.399 de Purificación (Tolima) actuando en mi calidad de Revisor Fiscal de la sociedad ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS, identificada con NIT número 900.306.091-1, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 de la ley 828 de 2003 certifico que la misma ha cumplido oportunamente con la obligación de pagar los aportes al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos profesionales correspondientes a sus trabajadores y/o empleados, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, durante los últimos seis (6) meses.

De igual forma certifico que la Sociedad ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S, está al día con las disposiciones tributarias en cuanto a la presentación de las declaraciones y el pago de los respectivos Impuestos Nacionales y Territoriales.

Dada en Bogotá, D.C a los **02** días del mes de **OCTUBRE** de 2023.



CARLOS ARTURO BOCANEGRA B.  
Revisor Fiscal T.P 22917  
ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS  
NIT. 900.306.091-1

Calle 19 No. 70-36 Bogotá - Colombia  
Teléfono + (57-1) 412 8844  
[www.add.net.co](http://www.add.net.co)



**Somos la pieza clave  
para su negocio.**

UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

07A0036100200491

**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 **CARLOS ARTURO BOCANEGRA BETANCOURT** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 5984399 de PURIFICACION (TOLIMA) Y Tarjeta Profesional No 22917-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

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

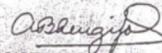
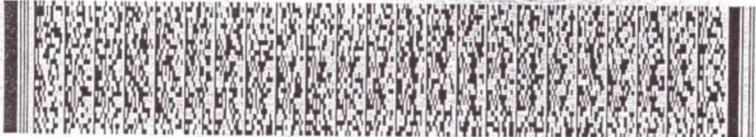
Dado en BOGOTA a los 24 días del mes de Julio de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

**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  
**5.984.399**  
 NUMERO  
**BOCANEGRA BETANCOURT**  
 APELLIDOS  
**CARLOS ARTURO**  
 NOMBRES  
  
  
 FIRMA

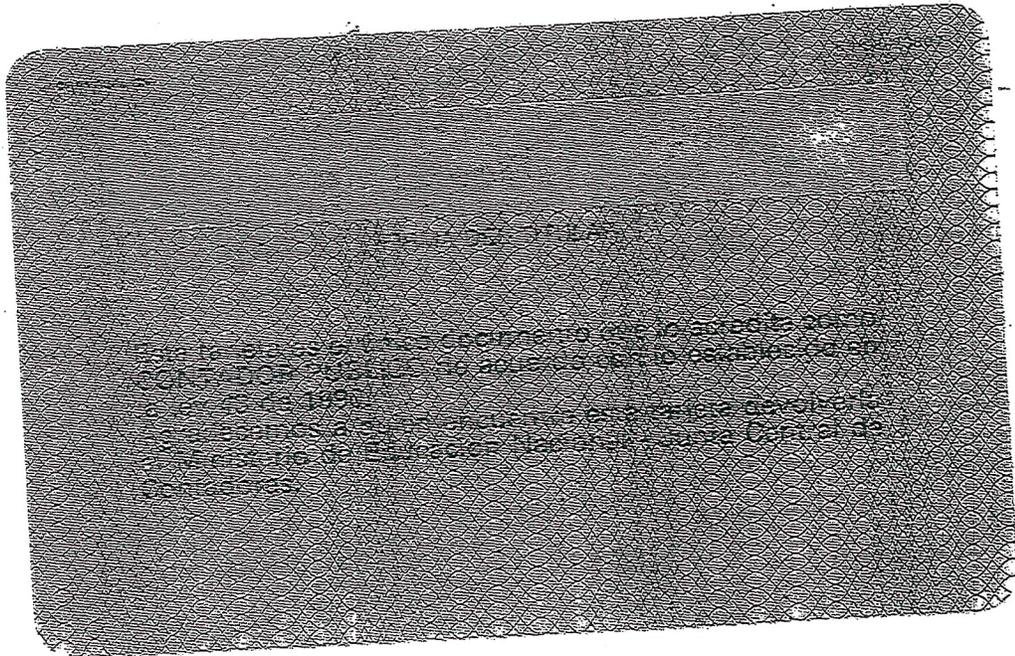
  
 INDICE DERECHO  
 FECHA DE NACIMIENTO **09-JUN-1956**  
**PURIFICACION**  
 (TOLIMA)  
 LUGAR DE NACIMIENTO  
**1.66**      **O+**      **M**  
 ESTATURA      G.S. RH      SEXO  
**13-JUN-1977 PURIFICACION**  
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION  
  
 REGISTRADORA NACIONAL  
 ALMAGEATRIZ RENGIFO LOPEZ  
  
 A-1500112-47142802-M-0005984399-20060217      00262 06047M.02 203918503  
 ESTADO CIVIL

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



**22917-T**

CARLOS ARTURO  
BOCANEGRA BETANCOURT  
C.C. 5.584.388  
RESOLUCION INSCRIPCION 0217-T FECHA 8-11-88  
UNIVERSIDAD JAMELIANA





**III.TOTALES**

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 17.515.863	\$ 19.835.863	\$ 19.835.863	\$ 17.515.863	\$ 2.869.000	\$ 990.900	\$ 288.700	\$ 700.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4.849.500	\$ 22.000	\$ 4.871.500

2. Concepto  Actualización

4. Número de formulario

14939067014



(415)7707212489984(8020) 0000014939067014

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 0 3 0 6 0 9 1

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

**IDENTIFICACIÓN**

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS

36. Nombre comercial

37. Sigla

**UBICACIÓN**

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio

Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CL 19 70 36

42. Correo electrónico

contabilidad@add.net.co

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 0 1 4 1 1 7 9 5 7

45. Teléfono 2

3 1 8 8 4 8 1 0 5 5

**CLASIFICACIÓN**

**Actividad económica**

**Ocupación**

**Actividad principal**

46. Código

47. Fecha inicio actividad

**Actividad secundaria**

48. Código

49. Fecha inicio actividad

**Otras actividades**

50. Código

1 2  
7 7 3 0 4 6 6 9

51. Código

52. Número establecimientos

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

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

53. Código 5 7 9 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario 55- Informante de Beneficiarios Finales

07- Retención en la fuente a título de renta

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52 - Facturador electrónico

**Obligados aduaneros**

**Exportadores**

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

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

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

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos SI  NO

60. No. de Folios: 0

61. Fecha 2023 - 08 - 18 / 13 : 11 : 47

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre CARRERO BOLIVAR JAIRO

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14939067014



(415)7707212489984(8020) 000001493906701 4

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

**Características y formas de las organizaciones**

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

**Constitución, Registro y Última Reforma**

**Composición del Capital**

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 4	0 1	82. Nacional <u>1 0 0</u> %
72. Número	0	1 1	83. Nacional público <u>0 . 0</u> %
73. Fecha	2 0 0 9 0 8 1 3	2 0 1 4 1 2 2 6	84. Nacional privado <u>1 0 0 . 0</u> %
74. Número de notaría			85. Extranjero <u>0</u> %
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público <u>0 . 0</u> %
76. Fecha de registro	2 0 0 9 0 8 1 4	2 0 1 5 0 3 1 1	87. Extranjero privado <u>0 . 0</u> %
77. No. Matrícula mercantil	0 1 9 2 1 9 8 2	0 1 9 2 1 9 8 2	
78. Departamento	1 1	1 1	
79. Ciudad/Municipio	4	4	
Vigencia			
80. Desde	2 0 0 9 0 8 1 3		
81. Hasta	2 9 9 9 1 2 3 1		

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control Superintendencia de Sociedades

**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				-
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

14939067014



(415)7707212489984(8020) 000001493906701 4

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

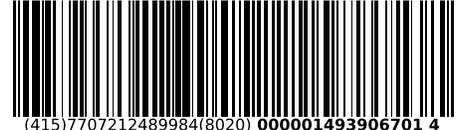
**Representación**

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN	1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 1 0 7 0 1
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní	1 3	101. Número de identificación 7 9 2 9 6 4 9 1
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido CARRERO	105. Segundo apellido BOLIVAR	106. Primer nombre JAIRO
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL	1 9	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 1 0 7 3 0
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan	1 3	101. Número de identificación 5 2 3 7 5 1 8 8
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido RAMIREZ	105. Segundo apellido AGUIRRE	106. Primer nombre ELDA
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
3	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
4	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal
5	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación
	102. DV		103. Número de tarjeta profesional
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

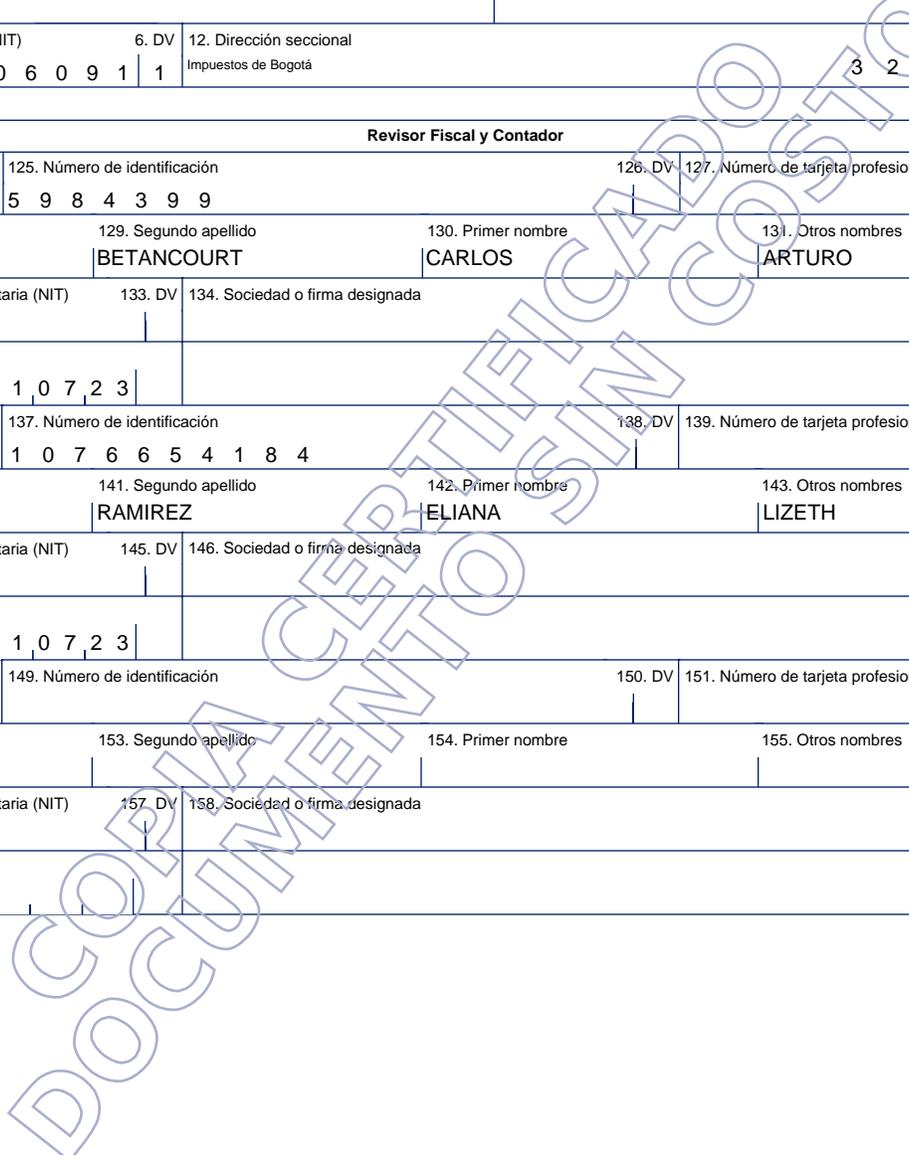
14939067014



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 9 0 0 3 0 6 0 9 1	6. DV 1	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 1 3	125. Número de identificación 5 9 8 4 3 9 9	126. DV	127. Número de tarjeta profesional 1 4 0 7 1 T
	128. Primer apellido BOCANEGRA	129. Segundo apellido BETANCOURT	130. Primer nombre CARLOS	131. Otros nombres ARTURO
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 2 1 0 7 2 3			
Revisor fiscal suplente	136. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	137. Número de identificación 1 0 7 6 6 5 4 1 8 4	138. DV	139. Número de tarjeta profesional 2 2 8 5 6 1 T
	140. Primer apellido CAÑON	141. Segundo apellido RAMIREZ	142. Primer nombre ELIANA	143. Otros nombres LIZETH
	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	147. Fecha de nombramiento 2 0 2 1 0 7 2 3			
Contador	148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
	152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento			



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14939067014



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

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

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Actividades de estaciones, vías y servicios complementarios para el transpor, 5 2 2 1
162. Nombre del establecimiento PARQUEADERO EL ALTICO WL SAS	
163. Departamento Bogotá D.C. 1 1	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1
165. Dirección CL 7 C 3 C 56 IN 1	
166. Número de matrícula mercantil 0 1 9 9 0 2 0 6	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 0 0 5 1 1
168. Teléfono 3 1 5 2 9 7 8 1 7 2	169. Fecha de cierre 2 0 1 4 0 2 2 8
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

## ANEXO No. 5

### FORMATO DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES O CONTRATISTA SISTEMA DE INFORMACIÓN INTEGRAL (SIIF)

FECHA DILIGENCIAMIENTO INFORMACION: MES 10 DIA 12 AÑO 2023

PRIMERA VEZ

ACTUALIZACION

#### 1. INFORMACION BASICA DEL PROVEEDOR

Nombre o Razón Social ADD Multiservicios corporativos S.A.S

Naturaleza Jurídica

Pública

Privada

Jurídica

Natural

Objeto Social Almacenamiento y deposito

Identificación Tributaria:

Cédula

Nit

C. Extranjería

Número: 900.306.091-1

Lugar y fecha de Expedición: Bogotá, agosto 14 de 2009

Registro de proponentes No. 00050190

Fecha de renovación: mayo 02 de 2023

Ciudad de domicilio: Bogotá

Departamento: Bogotá

Dirección: Calle 19 No 70 - 36

Teléfono: (601) 411 79 57

Fax:

EXT 203

E-mail: comercial@add.net.co

Nombre del Representante Legal: Elda Liliana Ramírez Aguirre

Número de cédula: 52.375.188

Lugar de Expedición: Bogotá

**2. DATOS DE PERSONAL AUTORIZADO POR EL PROVEEDOR:**Nombre del encargado ante la entidad: Elda Liliana Ramírez AguirreDirección de correspondencia: Calle 19 No 70 – 36Ciudad BogotáDepartamento: Bogotá**3. INFORMACION TRIBUTARIA:**

<b>REGIMEN:</b>	Común	<input checked="" type="checkbox"/>	Simplificado	<input type="checkbox"/>	Gran Contribuyente	<input type="checkbox"/>	No Contribuyente	<input type="checkbox"/>
	Exento de Retefuente	<input type="checkbox"/>	Practicar retefuente	<input checked="" type="checkbox"/>	Autorretenedor	<input type="checkbox"/>		
	contribuyente ICA	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO X	Practicar Rete ICA	<input checked="" type="checkbox"/> SI X	<input type="checkbox"/> NO	Practicar Rete IVA	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO X

**4. INFORMACION BANCARIA****CUENTA**Nombre de la Entidad Financiera: SCOTIABANK COLPATRIANo. Cuenta: 4861012048Clase: Corriente: X

Ahorros: \_\_\_\_\_



## SCOTIABANK COLPATRIA

NIT 860.034.594-1

### INFORMA:

Que nuestro cliente **ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS**, identificado bajo el número de **Nit. 900306091-1**, se encuentra vinculado a nuestra entidad a través de la cuenta de Cta Cte No. 4861012048, abierta el 29 de enero de 2014. Encontrándose activa a la fecha.

El presente certificado se expide en Bogotá a los 16 de junio de 2023.

Damos esta información con la acostumbrada reserva bancaria y sin que ello signifique garantía ni responsabilidad de nuestra parte.

Cordialmente,



Servicio al Cliente Banca Pyme  
Scotiabank Colpatría  
Elaborado por: RAMM

 **Línea de Atención**

**Bogotá:** 7561616 - **Cali:** 4891616 - **Medellín:** 6041616 - **Barranquilla:** 3851616 - **Ibagué:** 2771616 - **Pereira:** 3401616  
**Cartagena:** 6931616 - **Neiva:** 8631616 - **Bucaramanga:** 6971616 - **Cúcuta:** 5955195 - **Santa Marta:** 4365966 -  
**Villavicencio:** 6836126 - **Valledupar:** 5898480 - **Popayán:** 8353735 - **Resto del país:** 018000 522222



[www.scotiabankcolpatría.com](http://www.scotiabankcolpatría.com)

Bogotá, 13 de abril de 2023

Señores

**ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S.**  
**NIT. 900.306.091-1**

**Asunto:** Certificación de Experiencia.

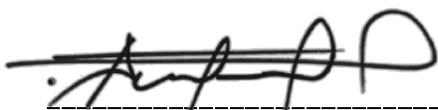
**Ref. Orden de Servicio OS-SG-096-2021 celebrada entre INFOTIC S.A. y ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S.**

Por medio de la presente certifico que la empresa **ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S.**, identificada con NIT 900.306.091-1 Quien suscribió con INFOTIC S.A. la Orden de Servicio **OS-SG-096-2021**, la cual fue ejecutada desde el 11 de noviembre de 2021 hasta el 14 de marzo de 2023, cuyo objeto fue, Prestar el servicio de bodegaje, custodia, préstamo, consulta y suministro de insumos del archivo central o inactivo del Ministerio de Ciencia, Tecnología, e innovación - Minciencias, Por un valor ejecutado de **SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS (\$78.900.000) IVA INCLUIDO.**

Por lo anterior INFOTIC certifica que la Orden de Servicio **OS-SG-096-2021** celebrada entre INFOTIC S.A. y **ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S.** bajo los términos descritos anteriormente se encuentra terminada y que durante su ejecución no se presentó reporte de incumplimiento alguno u ocurrencia de hechos o circunstancias que afectasen la ejecución de este, motivo por el cual se califica como un servicio bueno y por lo que, a la fecha se expide la presente certificación.

Sin otro particular, la anterior certificación, se expide a los trece (13) días del mes de abril de 2023, con destino a **ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S.** la cual no puede ser utilizada para ningún otro propósito.

Atentamente,



**ADOLFO ANTONIO TEJADA DÍAZ**  
**Representante Legal**  
**INFOTIC S.A.**

Elaboró: Nataly Velandia

Aprobó: Leonardo Henao



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

**EL CONSORCIO SERVICIOS INTEGRALES PARA LA MOVILIDAD – CONSORCIO SIM, identificado con NIT 900.189.711-5, (Contrato de Concesión No. 071 de 2007 – Secretaría Distrital de Movilidad).**

### CERTIFICA

<b>Contrato:</b>	Contrato de prestación de servicios de asistencia técnica
<b>Contratante:</b>	Consortio Servicios Integrales para la Movilidad- Consorcio SIM
<b>Contratista:</b>	ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S
<b>Identificación:</b>	NIT. No. 900.306.091-1

1. Que en el desarrollo del objeto contractual El CONTRATISTA, se obliga con El CONSORCIO a recibir, almacenar, custodiar, insertar anexos a la unidad de conservación cuando así lo determine el CONSORCIO, y a transportar el archivo físico del Consorcio SIM, de acuerdo con las especificaciones expuestas en los estudios previos del 11 de marzo de 2015.
2. Que el plazo del contrato es de un (1) año, el cual se inició el 28 de mayo de 2015, y se prorrogará automáticamente por el mismo término,
3. Que el vínculo suscrito entre las partes se encuentra en estado: **ACTIVO**.
4. Que el valor del contrato facturado a la fecha corresponde a la suma de **TRECIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$375'783.434.)** Incluido IVA, discriminado por vigencias de la siguiente manera:

Vigencia	Valor
jun/15 - may/16	\$ 48.468.516
jun/16 - may/17	\$ 54.707.676
jun/17 - may/18	\$ 81.108.769
jun/18 - may/19	\$ 74.898.287
jun/19 - may/20	\$ 47.985.692
jun/20 - may/21	\$ 49.620.826
jun/21 - oct/21	\$ 18.993.668
<b>Total</b>	<b>\$ 375.783.434</b>



Carrera 13a No 29-26 - Local 151  
Parque Central Bavaria | Bogotá, Colombia  
PBX: 291 67 00 / 291 69 99 - [www.simbogota.com.co](http://www.simbogota.com.co)  
[contactenos@simbogota.com.co](mailto:contactenos@simbogota.com.co)  
Contrato de concesión 071 de 2007





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE LEGISLACIÓN

5. Que la calificación de la ejecución corresponde a BUENA.

Se expide a solicitud del interesado a los veintidós (22) días del mes de noviembre de dos mil veinte uno (2021).

*Nelson Fernando Henriquez R.*

**NELSON FERNANDO HENRIQUEZ R.**  
**Gerente General**  
**Servicios Integrales para la Movilidad – SIM**

*Proyectó: María Ximena Correa Rojas / Jefe Administrativa y Servicios Generales*  
*Revisó: María Consuelo Zambrano Mosquera / Directora Administrativa y Financiera*



Carrera 13a No 29-26 - Local 151  
Parque Central Bavaria | Bogotá, Colombia  
PBX: 291 67 00 / 291 69 99 - [www.simbogota.com.co](http://www.simbogota.com.co)  
[contactenos@simbogota.com.co](mailto:contactenos@simbogota.com.co)  
Contrato de concesión 071 de 2007



**El suscrito Jefe de Oficina Asesora Jurídica de la Entidad Administradora de Salud del Régimen Subsidiado  
EPS-S CONVIDA**

**CERTIFICA**

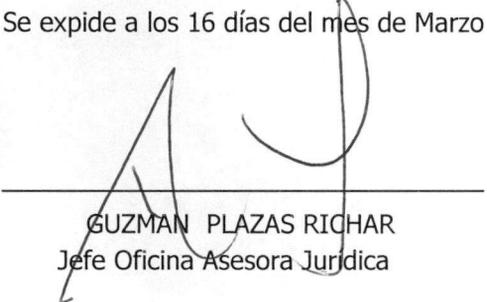
Que según la información registrada en el aplicativo de contratación de la entidad, el ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS con NIT 900306091 presta sus servicios como contratista con el contrato que se relaciona a continuación, el cual no constituye relación o vínculo laboral.

Nro. Contrato	Fecha Inicial	Fecha Final	Valor Inicial	Valor Total
12011041262020	17/07/2020	15/12/2020	89.250.000,00	127.500.000,00

Objeto del Contrato:

PRESTAR EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO PARA EL ARCHIVO FISICO DE LA EPSS CONVIDA

Se expide a los 16 días del mes de Marzo de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
GUZMAN PLAZAS RICHA  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

  
\_\_\_\_\_  
Elaboró: ENTIDAD PROMOTORA DE SA

## ANEXO 5

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Evaluador aplicando el criterio de cumple o no cumple.

#### CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.

#### ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de la persona natural y/o jurídica que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento

#### REQUISITOS GENERALES.

1. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta seconsiderará no apta técnicamente.
2. En la columna CUMPLE/NO CUMPLE, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas.

El Comité Evaluador verificará que el oferente para el presente objeto contractual *“Arrendamiento de un espacio fisco en la bodega ubicada en la calle 19 no. 70-36 zona industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá, D.C., que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación para almacenar y custodiar los ejemplares de las obras de registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el registro nacional de derecho de autor de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, garantizando su confidencialidad y conservación.”*, cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en el proceso de contratación así:

ITEM	ESPECIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
	<b>Condiciones de Recepción de la información:</b>  El material de archivo debe permanecer en la bodega del arrendador debidamente inventariado conforme a los listados de la DNDA dispuestos para el seguimiento y control de la custodia, incluidos datos de gran importancia como número de cajas y libros firmando y un acta de recibo de la información. EL ARRENDADOR se debe hacer responsable por la óptima conservación, custodia y almacenamiento de las unidades documentales entregadas por la DNDA, pero no garantiza el contenido de documentos por unidad, pues el proceso de inventario se realiza por unidad documental más no por folio.	X	

	<p><b>Condiciones de localización y espacio del inmueble</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Entregar el espacio físico correspondiente a 2.001 metros lineales en la bodega en calidad de arrendamiento, el cual será de uso exclusivo de la DNDA.</li> <li>b) Debe estar ubicado en el área urbana de la Ciudad de Bogotá, D.C.</li> <li>c) El terreno no debe presentar humedad subterránea o riesgo de inundación y no debe localizarse en zona inestable.</li> <li>d) El edificio debe reunir las condiciones de seguridad, iluminación, ventilación y temperatura interior que permitan conservar en buen estado la documentación, cumpliendo con la Normatividad establecida por el AGN.</li> <li>e) La documentación de la Dirección Nacional de Derecho de Autor debe estar ubicada en un mismo espacio con exclusividad de ingreso y consulta del funcionario presentado personalmente y autorizado por escrito por la Entidad a través del supervisor del contrato. En el evento que la DNDA decida cambiar el funcionario que realiza las consultas, este también será presentado personalmente y autorizado por escrito.</li> <li>f) La DNDA notificará por escrito al ARRENDADOR cuando decida cambiar el funcionario que realiza las consultas y por alguna situación deba retirar documentos que hacen parte de alguna prueba y/o respuesta a un proceso que se encuentre adelantando la DNDA. Bajo ninguna circunstancia puede ingresar al espacio asignado a la DNDA donde se ubican los archivos objeto de la presente contratación, funcionarios no autorizados y o personas totalmente ajenas a la Entidad.</li> <li>g) El inmueble debe contar con los servicios sanitarios en la cantidad que señalen las normas distritales.</li> <li>h) El contratista deberá tener vigente los contratos de vigilancia y seguridad externa y de monitoreo.</li> <li>i) Cumplir con los elementos de seguridad contra incendios y de todo riesgo, inundaciones, desastres naturales, plan de emergencias.</li> </ul> <p>Cumplir con los elementos de seguridad contra incendios y de todo riesgo, inundaciones, desastres naturales, plan de emergencias</p>		
		X	

	<p><b>Condiciones Estructurales y Acabados.</b></p> <p>a) Las placas y pisos deberán estar diseñadas para soportar una carga mínima de 1.200 kgm /m2, si se utiliza estantería de 2.20 metros de alto; cifra que se deberá incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño al señalado.</p> <p>b) Los pisos, muros, techos y puertas deben estar contruidos con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. c) Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.</p>	X	
	<p><b>Condiciones físicas de almacenamiento.</b></p> <p>a) El espacio disponible debe garantizar el desplazamiento, seguridad y adecuada manipulación de la documentación.</p> <p>b) La temperatura interior debe estar ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental.</p> <p>c) Se debe contar con dispositivos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales.</p>	X	
	<p><b>Condiciones de Almacenamiento.</b></p> <p>El almacenamiento de archivo de los ejemplares de las obras de Registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor se realizará en dos modalidades, así:</p> <p>a) Los documentos digitalizados se almacenan debidamente inventariados y organizados por paquetes compuestos por libros empastados con sus respectivos antecedentes. Este tipo de almacenamiento será cobrado por EL ARRENDADOR por metro lineal, acorde con la propuesta recibida</p> <p>b) Los documentos no digitalizados con sus respectivos antecedentes son almacenados en cajas de archivo Ref. X-300 y este tipo de almacenamiento será cobrado por EL ARRENDADOR por caja, acorde con la propuesta recibida.</p> <p>c) Establecer los mecanismos de seguridad interna que les permitan la conservación y custodia de los materiales.</p> <p>d) El arrendador debe cubrir a la DNDA con sus pólizas de incendio, terremoto, sustracción, responsabilidad civil extracontractual y demás obligaciones que sobre amparos y el tema de seguros le exigen las normas de archivo y/o normas vigentes sobre la materia.</p>	X	

	<p><b>Condiciones de Estantería</b></p> <p>El almacenamiento de la documentación deberá establecerse a partir de las características tecnológicas de los soportes documentales, considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Diseño acorde con la dimensión de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos o las personas.</li> <li>b) Los estantes deben estar contruidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable.</li> <li>c) Cada bandeja deberá soportar un peso mínimo de 100 kg/m.</li> <li>d) Si se dispone de módulos compuestos por dos cuerpos de estantería, se deben utilizar párales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistema de fijación.</li> <li>e) La bandeja superior debe estar a una altura que facilite la manipulación y el acceso a la documentación.</li> <li>f) La bandeja inferior debe estar por lo menos a 10 cm del piso.</li> <li>g) Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar deterioros a la documentación.</li> <li>h) El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material.</li> <li>h) Se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm. entre los muros y la estantería.</li> <li>i) El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm. y un corredor central mínimo de 120 cm.</li> <li>j) Mobiliario para documentos de gran formato y en otros soportes: El diseño del mobiliario estará sujeto a las condiciones propias de los documentos atendiendo sus diferencias tecnológicas, dimensiones, volumen y peso y facilitará su correcta manipulación y adecuada conservación.</li> <li>k) El mobiliario utilizado debe contar con las características de resistencia, solidez estructural, recubrimientos, aislamiento, seguridad y distribución consignadas en este acuerdo en el apartado referido a Estantería. Se debe tener en cuenta que el mobiliario empleado no debe generar factores de alteración que incidan en la estabilidad del soporte, ni en la alteración de la información en ellos contenida.</li> <li>l) Conservar los archivos físicos en las mismas condiciones que fueron recibidos y garantizar la adecuada preservación de estos.</li> </ul>		
		X	

**Nota 1:** No se realizará levantamiento de inventario documental de la información porque el arrendamiento es solamente para el espacio y custodia del acervo documental propiedad de la DNDA.

**Nota 2:** La organización y consulta del acervo documental será realizada directamente por la Dirección Nacional de Derecho de Autor a través del funcionario debidamente autorizado. Por tal

razón, el arrendador no podrá verificar el contenido de la documentación, pero si dejará en un acta el registro de la fecha, hora y nombre del documento retirado y así mismo, se dejará para el ingreso nuevamente del documento con el nombre del funcionario de la DNDA que lo realiza.

**Elda Liliana Ramirez Aguirre** 

**C.C. No 52.375.188 de Bogotá**

## ANEXO 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, octubre 13 de 2023

Señores  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR**  
Calle 28 No. 13A – 15 Piso 17  
Ciudad

**REF: PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA No. DNDA 031- 2023**

Estimados señores:

El suscrito **ADD Multiservicios corporativos S.A.S** de conformidad con lo requerido en la invitación pública de mínima cuantía No. **DNDA 031- 2023**, presento a la Dirección Nacional de Derecho de Autor, propuesta con el fin de participar en dicho proceso de contratación cuyo objeto es *“Arrendamiento de un espacio físico en la bodega ubicada en la Calle 19 No. 70-36 Zona Industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá, D.C., que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación para almacenar y custodiar los ejemplares de las obras de Registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, garantizando su confidencialidad y conservación.”*.

#### **Valor de la Propuesta:**

El valor de la Propuesta es de: **\$ 5.121.325**

El término de validez de la oferta será de: **30 días** contados a partir de la presentación de la misma.

Así mismo, el suscrito declara que:

1. Que tengo el poder y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha propuesta.
3. Que declaramos, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado al firmar esta carta, que no nos encontramos incurso ni personal ni corporativamente, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en las normas legales. Así mismo, que no nos encontramos en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

**Calle 19 No 70 – 36 – Bogotá Colombia**  
**administrativo@add.net.co**  
**Teléfono: (601) 411 79 57**

4. Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado el documento anexo y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta, aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos y elaboramos nuestra propuesta ajustada a los mismos. Así mismo, manifestamos que LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información técnica requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.
5. Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Nos comprometemos a ejecutar la totalidad del objeto y obligaciones del presente proceso en las condiciones requeridas por LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR.
6. Que entendemos que el valor del contrato conforme está definido, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
7. Que no existe ninguna falsedad en nuestra propuesta. Toda la información aportada y contenida en nuestra propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
8. Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del proponente manifiesto (amos) que me (nos) obligo (amos) incondicionalmente a firmar y ejecutar el contrato, en los términos y condiciones previstos.
9. Que, de acuerdo con lo establecido en el anexo, adjunto se anexa la documentación solicitada en los mismos.
10. Que, en caso de ser adjudicatarios del contrato derivado del presente proceso, nos comprometemos a notificarnos, perfeccionar, legalizar el contrato e iniciar su ejecución, en los plazos previstos. Así mismo, a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte integral del presente proceso, así como los del contrato y las demás estipulaciones.
11. Que, a solicitud de LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR, nos obligamos a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
12. Que de manera libre y espontánea manifestamos que, en el evento de resultar adjudicatarios, renunciamos a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra de LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR por hechos o circunstancias que conocemos o hemos debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en el anexo y en el contrato y que manifestamos aceptar en su totalidad.
13. Que conocemos detalladamente y que hemos hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos sociales, de orden público, normativos, climáticos,

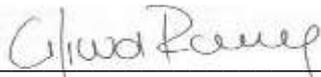
ambientales, técnicos que la ejecución del contrato nos demande, y en consecuencia manifestamos que asumimos los resultados económicos de los mismos.

14. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en el plazo establecido.
15. Que en caso de ser adjudicatarios del contrato derivado del presente proceso, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.
16. Que conocemos y aceptamos en un todo, las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

Nos permitimos informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibirán en la siguiente dirección:

Proponente: ADD Multiservicios corporativos S.A.S  
Dirección: Calle 19 No 70 – 36 Bogotá  
Teléfono y fax: (601) 411 79 57 EXT 203  
Correo electrónico: administrativo@add.net.co

Atentamente,



---

**Elda Liliana Ramírez Aguirre**  
**52.375.188 de Bogotá**  
**Representante legal (S)**  
**Octubre 13 de 2023**

## ANEXO 2

### CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO

#### EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

#### CERTIFICA:

Con la presente certifico bajo la gravedad de juramento que, como representante legal ni la persona jurídica que represento nos encontramos incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con el Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de Ley 80 de 1993 y que adicionalmente no he sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 literal j), y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.

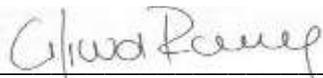
**Proponente:** ADD Multiservicios corporativos S.A.S

**Dirección:** Calle 19 No 70 – 36 Bogotá

**Teléfono y fax:** (601) 411 79 57 EXT 203

**Correo electrónico:** [administrativo@add.net.co](mailto:administrativo@add.net.co)

Atentamente,



**Eida Liliana Ramirez Aguirre**

**Representante legal (S)**

**Octubre 13 de 2023**

**52.375.188 de Bogotá**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 4 de octubre de 2023 Hora: 12:46:04

Recibo No. AB23776811

Valor: \$ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23776811733ED

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----

**CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL  
REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:****NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO**

Razón social: ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS  
Nit: 900306091 1 Administración : Direccion Seccional  
De Impuestos De Bogota  
Domicilio principal: Bogotá D.C.

**MATRÍCULA**

Matrícula No. 01921982  
Fecha de matrícula: 14 de agosto de 2009  
Último año renovado: 2023  
Fecha de renovación: 13 de marzo de 2023  
Grupo NIIF: Grupo II.

**UBICACIÓN**

Dirección del domicilio principal: Cl 19 No. 70 36  
Municipio: Bogotá D.C.  
Correo electrónico: contabilidad@add.net.co  
Teléfono comercial 1: 4128844  
Teléfono comercial 2: 3102034570  
Teléfono comercial 3: 3188481055

Dirección para notificación judicial: Cl 19 No. 70 36  
Municipio: Bogotá D.C.  
Correo electrónico de notificación: contabilidad@add.net.co  
Teléfono para notificación 1: 4128844  
Teléfono para notificación 2: 3102034570  
Teléfono para notificación 3: 3188481055

La persona jurídica NO autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 4 de octubre de 2023 Hora: 12:46:04

Recibo No. AB23776811

Valor: \$ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23776811733ED

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----

**CONSTITUCIÓN**

Por Documento Privado del 13 de agosto de 2009 de Empresario, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de agosto de 2009, con el No. 01319614 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada PARQUEADERO EL ALTICO W L E U Y UTILIZARA COMO SIGLA EL ALTICO W L E U.

**REFORMAS ESPECIALES**

Por Documento Privado De Empresario, del 14 de abril de 2010, inscrito el 07 de mayo de 2010 bajo el número 1381843 del libro IX, la empresa de la referencia se convirtió de empresa unipersonal a sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de: PARQUEADERO EL ALTICO WL SAS sigla el ALTICO WL SAS.

Por Documento Privado del 14 de abril de 2010 de Empresario, inscrito en esta Cámara de Comercio el 7 de mayo de 2010, con el No. 01381843 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de PARQUEADERO EL ALTICO W L E U Y UTILIZARA COMO SIGLA EL ALTICO W L E U a PARQUEADERO EL ALTICO WL SAS SIGLA EL ALTICO WL SAS.

Por Acta del 18 de septiembre de 2010 de Asamblea de Socios, inscrito en esta Cámara de Comercio el 29 de septiembre de 2010, con el No. 01417671 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de PARQUEADERO EL ALTICO WL SAS SIGLA EL ALTICO WL SAS a PARKING TOTAL SAS.

Por Acta No. 001 del 1 de febrero de 2013 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de febrero de 2013, con el No. 01706186 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de PARKING TOTAL SAS a ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS.

Por Acta No 2 de la asamblea de accionistas, del 15 de febrero de 2013, inscrita el 6 de marzo 2013 bajo el número 01711615 del libro

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 4 de octubre de 2023 Hora: 12:46:04

Recibo No. AB23776811

Valor: \$ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23776811733ED

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
IX, la sociedad de la referencia trasladó su domicilio de la ciudad de: Soacha (Cundinamarca), a la ciudad de: Bogotá D.C.

**TÉRMINO DE DURACIÓN**

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

**OBJETO SOCIAL**

La sociedad tendrá como objeto principal las siguientes actividades: la prestación del servicio de custodia documental y operativa, modificar, actualizar, comprar, dar, o recibir en arriendo o subarriendo o alquiler, distribución, comercialización y demás actividades similares de equipos de procesamiento de la información, incluido el soporte, servicio de alquiler o arrendamiento de equipos de oficina, servicios de alquiler o leasing de fotocopiadoras, servicios de reproducción, servicios de fotocopiado, en blanco y negro o de cotejo, consultoría y servicios de consultoría de la información, arrendamiento, compra y venta de hardware y software, soporte logístico, alquiler de puestos de trabajo para oficinas y alquiler de bodegas adecuadas para la gestión documental y/o logística, basada en los diferentes esquemas de manejo de la información; la prestación del servicio de tercerización de call center a empresas nacionales o extranjeras en servicio al cliente, telemercadeo, televentas, cobranza de cartera administrativa o judicial, asesorías jurídicas o administrativas, servicio de información por operadora, actualizaciones de bases de datos, producción y entrega de correspondencia personalizada, administración de parqueaderos y grúas, realizar adecuación, instalación y/o montaje de redes eléctricas, electrónicas y/o de datos, cometidas y suministro de sus componentes, edición y elaboración de libros, revistas, folletos o publicaciones de carácter científico y cultural, la impresión offset, la elaboración de material publicitario, folletos, plegables, afiches, volantes, papelería etc, realizar cualquier tipo de asesoría, consultoría, interventoría relacionadas con su objeto social, la compra y venta de equipos de oficina, sus accesorios y suministros, la compra y venta de accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax, sistemas de amplificación de sonido, fuentes de alimentación, equipos

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 4 de octubre de 2023 Hora: 12:46:04

Recibo No. AB23776811

Valor: \$ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23776811733ED

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
fotográficos y audiovisuales, compraventa de maquinaria en el desarrollo de los mismos podrá ejecutar todos los actos y contratos que sean convenientes o necesarios y estén relacionados con el objeto social, tales como: 1) Realizar diferentes esquemas de outsourcing y procesos delegados, 2) Transcribir datos y/o información mediante las diferentes tecnologías existentes, 3) Administrar, procesar y custodiar archivos de manera sistematizada o manual según la tecnología existente, 4) Elaborar, administrar y distribuir correspondencia, 5) Digitalización de documentos e imágenes, 6) Implementar parqueaderos, 7) La sociedad podrá realizar cualquier tipo de contrato por las figuras de unión temporal, contrato de cuentas en participación, concesión, consorcio o cualquier figura jurídica de asociación que llegare a existir, 8) La compra, venta, alquiler, deposito, importación, exportación, consignación, préstamo, renta y administración del cualquier bien mueble o inmueble que sea necesario para el desarrollo de su objeto social.

**CAPITAL****\* CAPITAL AUTORIZADO \***

Valor : \$1.800.000.000,00  
No. de acciones : 2.400,00  
Valor nominal : \$750.000,00

**\* CAPITAL SUSCRITO \***

Valor : \$1.500.000.000,00  
No. de acciones : 2.000,00  
Valor nominal : \$750.000,00

**\* CAPITAL PAGADO \***

Valor : \$1.500.000.000,00  
No. de acciones : 2.000,00  
Valor nominal : \$750.000,00

**REPRESENTACIÓN LEGAL**

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 4 de octubre de 2023 Hora: 12:46:04

Recibo No. AB23776811

Valor: \$ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23776811733ED

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
estará a cargo de una persona, natural o jurídica, accionista o no, designado por la asamblea de socios, por el término de un año, quien a su vez tendrá dos suplentes designados igualmente por el término de un año quienes podrán reemplazarlo en sus funciones durante sus ausencias temporales o definitivas, o en los eventos en que se requiera.

**FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el Representante Legal, y/o su suplente. Se autoriza al Representante Legal principal y suplente para celebrar contratos a nombre de la sociedad sin límite de cuantía.

**NOMBRAMIENTOS****REPRESENTANTES LEGALES**

Por Acta No. 24 del 23 de marzo de 2021, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 23 de julio de 2021 con el No. 02726492 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Jairo Carrero Bolivar	C.C. No. 000000079296491

Por Acta No. 25 del 30 de julio de 2021, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 22 de septiembre de 2021 con el No. 02746212 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Suplente	Elda Liliana Ramirez Aguirre	C.C. No. 000000052375188

**REVISORES FISCALES**

Por Acta No. 24 del 23 de marzo de 2021, de Asamblea de Accionistas,

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 4 de octubre de 2023 Hora: 12:46:04

Recibo No. AB23776811

Valor: \$ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23776811733ED

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----  
inscrita en esta Cámara de Comercio el 23 de julio de 2021 con el No. 02726493 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal Principal	Carlos Arturo Bocanegra Betancourt	C.C. No. 000000005984399 T.P. No. 22917-t
Revisor Fiscal Suplente	Eliana Lizeth Cañon Ramirez	C.C. No. 000001076654184 T.P. No. 228561-t

Por Acta No. 33 del 25 de mayo de 2022 de la Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 27 de Julio de 2022 con el No. 02862014 del Libro IX, se aceptó la renuncia de Eliana Lizeth Cañon Ramirez.

**REFORMAS DE ESTATUTOS**

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Doc. Priv. del 7 de noviembre de 2009 de la Empresario	01341961 del 20 de noviembre de 2009 del Libro IX
Doc. Priv. del 14 de abril de 2010 de la Empresario	01381843 del 7 de mayo de 2010 del Libro IX
Acta del 18 de septiembre de 2010 de la Asamblea de Socios	01417671 del 29 de septiembre de 2010 del Libro IX
Acta No. 001 del 1 de febrero de 2013 de la Asamblea de Accionistas	01706186 del 14 de febrero de 2013 del Libro IX
Acta No. 002 del 15 de febrero de 2013 de la Asamblea de Accionistas	01711615 del 6 de marzo de 2013 del Libro IX
Acta No. 8 del 3 de junio de 2014 de la Asamblea de Accionistas	01841946 del 6 de junio de 2014 del Libro IX
Acta No. 010 del 18 de diciembre de 2014 de la Asamblea de Accionistas	01914719 del 25 de febrero de 2015 del Libro IX
Acta No. 11 del 26 de diciembre de 2014 de la Asamblea de Accionistas	01919341 del 11 de marzo de 2015 del Libro IX

**RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN**

**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Fecha Expedición: 4 de octubre de 2023 Hora: 12:46:04

Recibo No. AB23776811

Valor: \$ 7,200

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23776811733ED

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

**CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

Actividad principal Código CIIU: 5210  
Actividad secundaria Código CIIU: 5221  
Otras actividades Código CIIU: 7730, 4669

**TAMAÑO EMPRESARIAL**

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Microempresa

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria \$ 1.201.097.844

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 5210

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han



**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**Fecha Expedición: 4 de octubre de 2023 Hora: 12:46:04**

Recibo No. AB23776811

Valor: \$ 7,200

**CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B23776811733ED**

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a [www.ccb.org.co/certificadoselectronicos](http://www.ccb.org.co/certificadoselectronicos) y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

-----

\*\*\*\*\*

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.

  
**CONSTANZA PUENTES TRUJILLO**



LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 12 de octubre de 2023, a las 12:56:54, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9003060911
Código de Verificación	9003060911231012125654

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES  
Contralor Delegado

**RESOLUCIÓN NÚMERO Nº 344**  
**DEL 24 DE OCTUBRE DE 2023**

" Por medio de la cual se justifica una Contratación Directa de conformidad a lo establecido en el en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015"

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR**

En ejercicio de las facultades legales que le confiere el artículo 5 del Decreto 2041 de 1991, el artículo 3 del Decreto 4835 de 2008 adicionado por el Decreto 1873 de 2015, las delegadas mediante el Decreto Número 222 del 14 de febrero de 2022, en concordancia con las conferidas por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

Que a esta modalidad de selección y al contrato que de ella se derive le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, en especial el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias.

Que conforme con el Parágrafo 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: *"La entidad deberá justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar"*.

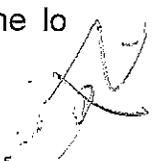
Que el **Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015**, dispuso que *"La entidad estatal debe señalar mediante Acto Administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que se exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. (...)"*.

Que el **Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015**, dispuso que *"Las entidades estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas: 1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la entidad estatal requiere el inmueble. 2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública."*

Que la Ley 23 de 1982 en su artículo 253 establece que:

*"Funcionará en la capital de la República una Dirección del Derecho de Autor que tendrá a su cargo la oficina de registro y las demás dependencias necesarias para la ejecución y vigilancia del cumplimiento de la presente Ley y de las demás disposiciones concordantes que dicte el Gobierno Nacional en uso de su facultad ejecutiva..."*

Por su parte, la Decisión Andina 351 de 1993 en el artículo 51 literal a) dispone lo siguiente:



RESOLUCIÓN NÚMERO: **344** DEL 24 DE OCTUBRE DE 2023

" Por medio de la cual se justifica una Contratación Directa de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015"

*"Las Oficinas Nacionales de Derecho de Autor y Derechos Conexos, son competentes para: a) Organizar y administrar el Registro Nacional del Derecho de Autor y Derechos Conexos. (...)"*

Al respecto, la Ley 44 de 1993 estableció en su artículo 4:

*"El registro de las obras y actos sujetos a las formalidades del artículo anterior tiene por objeto:*

- a) Dar publicidad al derecho de los titulares y a los actos y contratos que transfieran o cambien ese dominio amparado por la ley;*
- b) Dar garantía de autenticidad y seguridad a los títulos de derechos de autor y derechos conexos y a los actos y documentos que a ellos se refieren".*

Que, para cumplir con los compromisos establecidos en el proyecto de inversión 2013 fue necesario adelantar la construcción de las salas del Centro de Conciliación y Arbitraje "Fernando Hinestroza" de la DNDA, haciéndose indispensable liberar espacio al interior de la única sede de la Entidad ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., en el piso 17 del Edificio Centro de Comercio Internacional.

Que el día 10 de octubre de 2023, se recibió en Subdirección Administrativa DNDA, el estudio previo, que tiene por objeto el "Arrendamiento de un espacio exclusivo de la bodega ubicada en la calle 19 No 70-36 Zona industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá D.C. que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar los ejemplares de las obras de registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, garantizando la confidencialidad y conservación".

Que, según la necesidad manifiesta argumentada en el estudio, nace la necesidad de disponer de un espacio físico adicional al interior de la Entidad, como quiera que, en la sede donde funciona actualmente, existe una ocupación que se encuentra al límite de su capacidad.

Que, en observancia a lo anterior, la DNDA requiere contratar el arrendamiento de un espacio físico para almacenar el archivo de las Obras que se llevan ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, compuesto por ejemplares de las obras, artísticas, literarias, fonogramas, actos, contratos y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas en dicho registro.

Que, de conformidad a la necesidad presentada, se evidencia la importancia que tiene para la DNDA, continuar con el arrendamiento del bien inmueble ubicado en la calle 19 No.70-36 Zona Industrial de Montevideo de la ciudad de Bogotá D.C., identificada con el folio de matrícula inmobiliaria No. 50C-1867115 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Centro.

Que es pertinente adelantar un proceso contractual bajo la modalidad de contratación directa a la luz de lo establecido en el literal i) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que señala que es procedente la contratación directa en el caso de "el arrendamiento o adquisición de inmuebles".

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 obliga a las Entidades Estatales que lleven a cabo procesos de selección mediante modalidad de contratación directa, mediando la causal para ello, a justificar tal situación mediante acto administrativo.

**RESOLUCIÓN NÚMERO: Nº 344 DEL 24 DE OCTUBRE DE 2023**

" Por medio de la cual se justifica una Contratación Directa de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015"

Que LA ENTIDAD justifica la necesidad de contratar con **ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S**, el arrendamiento de un espacio físico en la bodega ubicada en la Calle 19 No. 70-36 Zona Industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá, D.C., por cumplir con las condiciones mínimas de carácter técnico, infraestructura (diseño, estanterías, localización entre otras), económico, jurídico y financiero que posibilitan la óptima prestación del servicio que desarrolla la DNDA.

Que el objeto de la presente contratación es: *"Arrendamiento de un espacio exclusivo de la bodega ubicada en la calle 19 No 70-36 Zona industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá D.C. que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar los ejemplares de las obras de registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, garantizando la confidencialidad y conservación"*.

Que en el alcance del objeto el contratista arrendador deberá otorgar al contratante arrendatario el uso y goce de un espacio físico exclusivo de 2.001 metros lineales en el inmueble ubicado en la Calle 19 No. 70 - 36 Zona Industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá, D.C., que cumpla en lo pertinente con lo establecido en el Acuerdo 008 de 2014 emitido por el Archivo General de la Nación – AGN *"Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, 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"*.

Que el valor a contratar es por la suma de **SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS (\$ 61.455.900) M/CTE**, incluido el impuesto al valor agregado IVA y todos los demás impuestos a que haya lugar, distribuidos de la siguiente manera:

- **Para la vigencia 2023:** DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$10.213.650) M/CTE.

MESES Noviembre y diciembre de 2023	VALOR ARRENDAMIENTO MENSUAL	VALOR TOTAL
2	\$ 5.121.325	\$10.242.650

Amparado bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No 10523 de fecha 27 de julio del 2023 suscrito por el Director General de la DNDA.

- **Para la vigencia 2024:** CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 51.213.250) M/CTE

MESES Enero a octubre de 2024	VALOR ARRENDAMIENTO MENSUAL	VALOR TOTAL
10	\$ 5.121.325	\$ 51.213.250

Amparado mediante comunicación oficial con numero de radicado 2-2023-042673 del 14 de agosto del 2023, proferido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual fue aprobada la solicitud de cupo de vigencias futuras de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, para el año 2023.

**RESOLUCIÓN NÚMERO: N 344 DEL 24 DE OCTUBRE DE 2023**

" Por medio de la cual se justifica una Contratación Directa de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015"

Que el plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses contados a partir del primero (1) de noviembre del 2023, previa suscripción del Acta de Inicio firmada por EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR del CONTRATO y expedición del Registro Presupuestal de Compromiso en cumplimiento de los requisitos legales, así:

- **VIGENCIA 2023:** El plazo de ejecución del contrato para la vigencia 2023, será desde el 1 de noviembre hasta el 31 de diciembre del 2023
- **VIGENCIA 2024:** El plazo de ejecución del contrato para la vigencia 2024, será desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre del 2024.

Que todos los documentos y estudios previos que sustentan la presente contratación serán publicados en el Portal Único de Contratación y en la página web de la Entidad [www.derechodeautor.gov.co](http://www.derechodeautor.gov.co) y podrán ser consultados en la Subdirección Administrativa de DNDA, ubicada en la Calle 28 No 13ª – 15 Piso 17; de la Ciudad de Bogotá D.C.

En mérito de lo expuesto, el Director General de la Entidad.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Contratar directamente con **ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S**, identificada con NIT No. 900.306.091-1, el Arrendamiento de un espacio exclusivo de la bodega ubicada en la calle 19 No 70-36 Zona industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá D.C. que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar los ejemplares de las obras de registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, garantizando la confidencialidad y conservación, por valor de **SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS (\$ 61.455.900) M/CTE** incluido el impuesto al valor agregado IVA y los demás impuestos a que haya lugar.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses contados a partir del primero (1) de noviembre del 2023, previa suscripción del Acta de Inicio firmada por EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR del CONTRATO y expedición del Registro Presupuestal de Compromiso en cumplimiento de los requisitos legales, así:

- **VIGENCIA 2023:** El plazo de ejecución del contrato para la vigencia 2023, será desde el 1 de noviembre hasta el 31 de diciembre del 2023
- **VIGENCIA 2024:** El plazo de ejecución del contrato para la vigencia 2024, será desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre del 2024.

**ARTÍCULO TERCERO.** El presente Acto Administrativo junto con el respectivo Contrato de Arrendamiento se publicarán en el Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en la página web de la Entidad [www.derechodeautor.gov.co](http://www.derechodeautor.gov.co)

RESOLUCIÓN NÚMERO: **Nº 346** DEL 24 DE OCTUBRE DE 2023

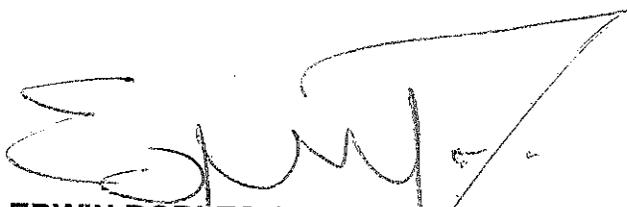
" Por medio de la cual se justifica una Contratación Directa de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015"

**ARTÍCULO CUARTO.** Contra el presente Acto Administrativo no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 18 de enero de 2011 por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

**ARTÍCULO QUINTO.** El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en la ciudad de Bogotá D.C. a los veinticuatro 24 días del mes de octubre de 2023.



**EDWIN ROBLES CHAPARRO**  
Director U.A.E. Dirección Nacional de Derecho de Autor

Proyecto: Gilberto Mánfula Rodríguez – Profesional Especializado - Subdirección Administrativa





CLAUSULADO	
CONTRATANTE	DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR
DIRECCIÓN Y TELÉFONO	Calle 28 No. 13A-15 Piso 17 Bogotá, D.C. Tel. (601) 786 8220 Ext. 1121
CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:compras@derechodeautor.gov.co">compras@derechodeautor.gov.co</a>
NIT	800.185.929-2
ORDENADOR DEL GASTO	EDWIN ROBLES CHAPARRO
IDENTIFICACIÓN	C.C. 91.297.696 de Bucaramanga.
CARGO	Director General
NOMBRAMIENTO Y POSESIÓN	Decreto de nombramiento 222 del 14 de febrero de 2022 expedido por el Ministerio del Interior y posesionado mediante acta de fecha 17 de febrero de 2022.
CONTRATISTA	<b>ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S</b> Nit: 900306091 1 Representante legal ELDA LILIANA RAMÍREZ AGUIRRE C.C. 52.375.188 de Bogotá Teléfono 3102034570 Correo electrónico <a href="mailto:contabilidad@add.net.co">contabilidad@add.net.co</a>
1. OBJETO	Arrendamiento de un espacio físico en la bodega ubicada en la Calle 19 No. 70-36 Zona Industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá, D.C., que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación para almacenar los ejemplares de las obras de Registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, garantizando su confidencialidad y conservación.
2. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses contados a partir del primero (1) de noviembre del 2023, previa suscripción del Acta de Inicio firmada por EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR del CONTRATO y expedición del Registro Presupuestal de Compromiso en cumplimiento de los requisitos legales, así:  <b>VIGENCIA 2023:</b> El plazo de ejecución del contrato para la vigencia 2023, será desde el 1 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2023.  <b>VIGENCIA 2024:</b> El plazo de ejecución del contrato para la vigencia 2024, será desde el 1 de enero hasta el 31 de octubre de 2024.
3. VALOR TOTAL	<b>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.</b>  El contrato de arrendamiento que se derive del presente proceso se celebrará por el valor total de <b>SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS (\$ 61.455.900) M/CTE</b> incluido IVA y todos los demás costos directos e indirectos en el que el contratista deba incurrir en relación con la suscripción y ejecución del contrato.  ➤ <b>Para la vigencia 2023:</b> DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$10.242.650) M/CTE.

MESES	VALOR ARRENDAMIENTO MENSUAL	VALOR TOTAL
Noviembre y diciembre de 2023		
2	\$ 5.121.325	\$10.242.650

Amparado bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. 10523 de fecha 27 de julio de 2023 suscrito por el Director General de la DNDA.

- **Para la vigencia 2024:** CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 51.213.250) M/CTE

MESES	VALOR ARRENDAMIENTO MENSUAL	VALOR TOTAL
Enero a octubre de 2024		
10	\$ 5.121.325	\$51.213.250

Amparado mediante comunicación oficial con numero de radicado 2-2023-042673 del 14 de agosto de 2023, proferido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual fue aprobada la solicitud de cupo de vigencias futuras de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, para el año 2024.

**Nota:** Adicionalmente se deben tener en cuenta que todos los impuestos que sea necesario causar por concepto de la celebración y la ejecución del Contrato de Arrendamiento derivado de los presentes Estudios Previos, serán asumidos integralmente por cuenta del ARRENDADOR y no darán lugar a la cancelación de ningún pago adicional al valor total pactado.

#### 4. FORMA DE PAGO

EL ARRENDATARIO se compromete a pagar AL ARRENDADOR el valor del Contrato de Arrendamiento derivado de los presentes Estudios Previos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, de la siguiente manera:

- El valor de los Cánones de Arrendamiento se pagará mes vencido después de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición y entrega de la correspondiente factura por parte de EL ARRENDADOR, consignando en la cuenta de ahorros o corriente dispuesta por la persona jurídica contratada.
- De cualquier manera, el contrato se terminará en la fecha que se agote el presupuesto disponible para el presente proceso. Estos pagos se realizarán previa expedición del certificado a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato, entrega de la factura y certificado de paz y salvo con los sistemas de salud, pensión y parafiscales si es del caso. Al momento de realizar los pagos mencionados anteriormente, EL ARRENDATARIO practicará las correspondientes retenciones a que haya lugar y otros gravámenes que legalmente se causen durante la ejecución de este contrato.

#### A) REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO:

Para el pago, el contratista debe:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicar la factura digital a través del “Plan de pagos” del SECOP II; para esto el contratista debe ingresar a la ejecución del contrato y adicionalmente radicar en físico el original de la factura comercial en la oficina de Atención al Ciudadano de la DNDA acompañada de la certificación que sobre el cumplimiento del contrato expida el funcionario designado por la Entidad para ejercer la supervisión del contrato y de la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA).</li> <li>- De conformidad con la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN y la Directiva Presidencial 09 de 2020, La Dirección Nacional de Derecho de Autor por hacer parte las entidades del Presupuesto General de la Nacional, a partir del 1° de abril de 2021 implementó a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF y el operador electrónico OLIMPIA, la recepción de las facturas electrónicas de los proveedores y contratistas.</li> </ul> <p><b>Nota 1:</b> Se aclara que el pago estará sujeto al PAC y/o situación de fondos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>Nota 2:</b> El pago será cancelado/efectuado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL ARRENDADOR señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.</p> <p><b>Nota 3:</b> Si la factura/cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezara a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p>
<p><b>5. DESTINACIÓN INMUEBLE DEL</b></p>	<p>En desarrollo del objeto contractual, el contratista arrendador deberá otorgar al contratante arrendatario el uso y goce de un espacio físico exclusivo de 2.001 metros lineales en el inmueble ubicado en la Calle 19 No. 70 - 36 Zona Industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá, D.C., que cumpla en lo pertinente con lo establecido en el Acuerdo 008 de 2014 emitido por el Archivo General de la Nación – AGN <i>“Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, 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”</i>.</p> <p>De igual manera, deberá garantizar que el inmueble objeto de arrendamiento cumpla con lo determinado en el Acuerdo 049 de 2000, expedido por la AGN <i>“Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 “Conservación de Documentos” del Reglamento General de Archivos sobre “condiciones de edificios y locales destinados a archivos””</i> y demás normas concordantes.</p>

<p><b>6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b></p>	<p><b>OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:</b></p> <p>El arrendador se obliga a cumplir, entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones:</p> <p><b>OBLIGACIONES GENERALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato.</li> <li>2. Atender y acoger con la debida diligencia y oportunidad las solicitudes o requerimientos, recomendaciones y/o sugerencias realizadas por la persona delegada por la DNDA, para cumplir las funciones de supervisión del Contrato.</li> <li>3. Pagar los impuestos, tasas contribuciones a que haya lugar.</li> <li>4. Reportar de manera inmediata al Supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía que se presente</li> <li>5. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.</li> <li>6. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.</li> <li>7. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.</li> <li>8. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.</li> <li>9. Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</li> <li>10. Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratistas o dependan del contratista.</li> <li>11. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.</li> <li>12. Suministrar todos los recursos técnicos y el apoyo logístico que se requiera para llevar a cabo el desarrollo del contrato.</li> <li>13. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, so pena de las sanciones a lugar.</li> <li>14. Garantizar la calidad de sus servicios</li> <li>15. Realizar por su cuenta el pago oportuno de los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliaciones y cancelación de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) a que hubiere lugar, de todos los empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del Contrato, de acuerdo con el Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal.</li> <li>16. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual y las demás que se requieran para la correcta ejecución del Contrato.</li> </ol> <p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar el espacio físico correspondiente a 2.001 metros lineales en el inmueble objeto de arrendamiento, el cual será de uso exclusivo de la DNDA.</li> </ol>
---	---

2. Facturar mensualmente el valor causado por el canon de arrendamiento acorde con la suma acordada.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca en el desarrollo de sus actividades por causa o con ocasión del contrato. Salvo requerimiento expreso de Autoridad competente el cual deberá ser informado al Supervisor del Contrato.
4. Constituir cada una de las garantías requeridas por la entidad
5. Permitir el ingreso de los funcionarios autorizados previa y directamente por la DNDA, en el evento de requerir de la información que se encuentra almacenadas en el inmueble del ARRENDADOR.
6. El ARRENDADOR permitirá que los funcionarios autorizados por la DNDA ingresen al inmueble objeto de arrendamiento con el propósito de almacenar, retirar y/o consultar dicho material.
7. Diligenciar y registrar las fechas, horas, nombre del funcionario que retira la documentación que se encuentra almacenada en el inmueble y sea requerida para consulta y demás criterios que figuren en el libro que maneja el arrendador encargado del inmueble. Así mismo, se dejará constancia para el ingreso nuevamente del documento o acervo documental que requiera la DNDA.
8. Prestar vigilancia las 24 (Veinticuatro) horas del día sin cargo adicional al contrato.
9. Mantener el más riguroso sigilo profesional sobre la naturaleza o contenido de los documentos, que puedan estar a su alcance durante el almacenamiento.
10. Asumir por parte del contratista y/o arrendador toda la carga prestacional y todas aquellas erogaciones que se deriven de la relación laboral que existe entre él y sus empleados.
11. Cumplir y mantener, todas las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
12. Cumplir con las obligaciones propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.
13. Todas las demás inherentes al objeto contratado.

#### **OBLIGACIONES DE LA DNDA**

EL ARRENDATARIO se compromete a cumplir las siguientes obligaciones con EL ARRENDADOR:

#### **OBLIGACIONES GENERALES**

1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
2. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir EL ARRENDADOR en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir.
3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Pagar al ARRENDADOR el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
5. Efectuar las apropiaciones presupuestales durante la vigencia del contrato.
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución del contrato y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar el debido cumplimiento.
7. Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al ARRENDADOR en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato.

	<p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar con un tiempo de anticipación de 24 (Veinticuatro) horas el permiso de ingreso de los funcionarios que consultaran la información y/o el acompañamiento para que el (los) funcionarios de la DNDA realicen las consultas requeridas.</li> <li>2. De manera excepcional se puede pedir consultas urgentes, las cuales se solicitarán con un tiempo de anticipación de 1 (Una) hora.</li> <li>3. Pagar por concepto de canon de arrendamiento el valor del contrato en la forma pactada.</li> <li>4. Usar el espacio cedido en calidad de arrendamiento únicamente para los fines señalados en el contrato.</li> <li>5. Cancelar el canon de arrendamiento oportunamente acorde con los servicios efectivamente prestados de conformidad con la propuesta presentada.</li> <li>6. Mantener vigentes los seguros que le compete a la DNDA con el propósito de conservar y proteger los bienes y materiales que se encuentran bajo su responsabilidad, y por el traslado del archivo de las instalaciones de la DNDA al espacio cedido por la persona jurídica seleccionada para el bodegaje, será informada nuestra compañía de seguros con el propósito de extender los amparos al nuevo sitio.</li> <li>7. Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.</li> <li>8. Todas las demás inherentes al objeto contratado</li> </ol> <p><b>COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR.</b></p> <p>La DNDA brindará al contratista el apoyo necesario para el desarrollo del contrato, para lo cual entregará toda la información necesaria y facilitará el ambiente para la realización de gestión y las reuniones de trabajo y ejecución de labores entre el contratista, el supervisor del contrato y demás funcionarios que sea necesario para cumplir con el objeto contractual.</p>
<p><b>7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</b></p>	<p>Con el propósito fundamental de garantizar las condiciones de carácter técnico, administrativo, infraestructura (diseño y arquitectura), económico, jurídico, y financieros que son requeridas para la óptima prestación de los servicios que ofrece la DNDA, se requiere que el inmueble cumpla con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Condiciones de Recepción de la información:</b> El material de archivo debe permanecer en las instalaciones del inmueble objeto de arrendamiento debidamente inventariado conforme a los listados de la DNDA dispuestos para el seguimiento y control, incluidos datos de gran importancia como número de cajas y libros firmando y un acta de recibo de la información. EL ARRENDADOR se debe hacer responsable por la óptima conservación y almacenamiento de las unidades documentales entregadas por la DNDA, pero no garantiza el contenido de documentos por unidad, pues el proceso de inventario se realiza por unidad documental más no por folio.</li> <li>• <b>Condiciones de localización y espacio del inmueble.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Debe estar ubicado en el área urbana de la Ciudad de Bogotá, D.C.</li> <li>b) El terreno no debe presentar humedad subterránea o riesgo de inundación y no debe localizarse en zona inestable.</li> <li>c) El edificio debe reunir las condiciones de seguridad, iluminación, ventilación y temperatura interior que permitan conservar en buen estado la documentación, cumpliendo con la Normatividad establecida por el Archivo General de la Nación - AGN.</li> <li>d) La documentación de la Dirección Nacional de Derecho de Autor debe estar ubicada en un mismo espacio con exclusividad de ingreso y consulta</li> </ol> </li> </ul>

del funcionario presentado personalmente y autorizado por escrito por la Entidad a través del supervisor del contrato. En el evento que la DNDA decida cambiar el funcionario que realiza las consultas, este también será presentado personalmente y autorizado por escrito.

e) La DNDA notificará por escrito al ARRENDADOR cuando decida cambiar el funcionario que realiza las consultas y por alguna situación deba retirar documentos que hacen parte de alguna prueba y/o respuesta a un proceso que se encuentre adelantando la DNDA. Bajo ninguna circunstancia, puede ingresar al espacio asignado a la DNDA donde se ubican los archivos objeto de la presente contratación, funcionarios no autorizados y o personas totalmente ajenas a la Entidad.

f) El inmueble debe contar con los servicios sanitarios en la cantidad que señalen las normas distritales.

g) El contratista deberá tener vigente los contratos de vigilancia y seguridad externa y de monitoreo.

h) Cumplir con los elementos de seguridad contra incendios y de todo riesgo, inundaciones, desastres naturales, plan de emergencias.

- **Condiciones Estructurales y Acabados.**

a) Las placas y pisos deberán estar diseñadas para soportar una carga mínima de 1.200 kgm /m<sup>2</sup>, si se utiliza estantería de 2.20 metros de alto; cifra que se deberá incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño al señalado.

b) Los pisos, muros, techos y puertas deben estar contruidos con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.

c) Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

- **Condiciones físicas de almacenamiento.**

a) El espacio disponible debe garantizar el desplazamiento, seguridad y adecuada manipulación de la documentación.

b) La temperatura interior debe estar ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental.

c) Se debe contar con dispositivos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales.

- **Condiciones de Almacenamiento.**

El almacenamiento de archivo de los ejemplares de las obras de Registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor se realizará en dos modalidades, así:

a) Los documentos digitalizados se almacenan debidamente inventariados y organizados por paquetes compuestos por libros empastados con sus respectivos antecedentes. Este tipo de almacenamiento será cobrado por EL ARRENDADOR por metro lineal, acorde con la propuesta recibida, y

b) Los documentos no digitalizados con sus respectivos antecedentes son almacenados en cajas de archivo Ref. X-300 y este tipo de almacenamiento será cobrado por EL ARRENDADOR por caja, acorde con la propuesta recibida.

c) Establecer los mecanismos de seguridad interna que les permitan la conservación de los materiales.

d) El arrendador debe cubrir a la DNDA con sus pólizas de incendio, terremoto, sustracción, responsabilidad civil extracontractual y demás obligaciones que sobre amparos y el tema de seguros le exigen las normas de archivo y/o normas vigentes sobre la materia.

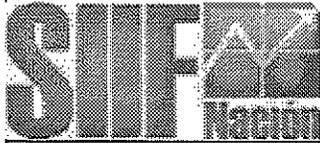
- **Condiciones de Estantería.**

	<p>El almacenamiento de la documentación deberá establecerse a partir de las características tecnológicas de los soportes documentales, considerando los siguientes aspectos:</p> <p>a) Diseño acorde con la dimensión de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos o las personas.</p> <p>b) Los estantes deben estar contruidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable.</p> <p>c) Cada bandeja deberá soportar un peso mínimo de 100 kg/m.</p> <p>d) Si se dispone de módulos compuestos por dos cuerpos de estantería, se deben utilizar párales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistema de fijación.</p> <p>e) La bandeja superior debe estar a una altura que facilite la manipulación y el acceso a la documentación.</p> <p>f) La bandeja inferior debe estar por lo menos a 10 cm del piso.</p> <p>g) Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar deterioros a la documentación.</p> <p>h) El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material. h) Se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm. entre los muros y la estantería.</p> <p>i) El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm. y un corredor central mínimo de 120 cm.</p> <p>j) Mobiliario para documentos de gran formato y en otros soportes: El diseño del mobiliario estará sujeto a las condiciones propias de los documentos atendiendo sus diferencias tecnológicas, dimensiones, volumen y peso y facilitará su correcta manipulación y adecuada conservación.</p> <p>k) El mobiliario utilizado debe contar con las características de resistencia, solidez estructural, recubrimientos, aislamiento, seguridad y distribución consignadas en este acuerdo en el apartado referido a Estantería. Se debe tener en cuenta que el mobiliario empleado no debe generar factores de alteración que incidan en la estabilidad del soporte, ni en la alteración de la información en ellos contenida.</p> <p>l) Conservar los archivos físicos en las mismas condiciones que fueron recibidos y garantizar la adecuada preservación de los mismos.</p> <p><b>Nota 1:</b> No se realizará levantamiento de inventario documental de la información porque el objeto a contratar solo está destinado para el arrendamiento del espacio para el acervo documental propiedad de la DNDA.</p> <p><b>Nota 2:</b> La organización y consulta del acervo documental será realizada directamente por la DNDA a través del funcionario debidamente autorizado. Por tal razón, el arrendador no podrá verificar el contenido de la documentación pero si dejará en un acta el registro de la fecha, hora y nombre del documento retirado y así mismo, se dejará para el ingreso nuevamente del documento con el nombre del funcionario de la DNDA que lo realiza.</p>
<p><b>8. CESIÓN DEL CONTRATO</b></p>	<p>El presente Contrato de Arrendamiento, los derechos y obligaciones que de él emanen, no podrán cederse por las partes, salvo autorización expresa y escrita de estas. En caso de venta del inmueble objeto del presente Contrato de Arrendamiento, EL ARRENDADOR deberá avisar a EL ARRENDATARIO dentro de los TREINTA (30) DIAS CALENDARIO anterior al mismo.</p>
<p><b>9. TERMINACIÓN DEL CONTRATO</b></p>	<p>El presente Contrato de Arrendamiento podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:</p>

	<p>1) Mutuo acuerdo entre las partes;</p> <p>2) Por vencimiento del término de ejecución de este;</p> <p>3) Por aviso dado por el ARRENDATARIO al ARRENDADOR, con no menos de 30 días calendario de anticipación a la fecha en que desee dar por terminado el contrato de arrendamiento, sin que ello ocasione pago de perjuicios para las partes.</p>
<p><b>10. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b></p>	<p>La supervisión del contrato resultante del presente proceso será ejercida por el <b>Técnico Administrativo - Grado 3124 -11 de la Subdirección Administrativa</b>, o quien designe por escrito el Ordenador del Gasto.</p> <p><b>Parágrafo. - FUNCIONES DEL SUPERVISOR:</b></p> <p>El supervisor del Contrato cumplirá las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y remitir informes consolidados con las fechas correspondientes a las salidas y entradas del acervo documental que se encuentra en la bodega.</li> <li>2. Reportar al Área de Compras la cantidad de archivos que se encuentra en la bodega, identificando la cantidad de cajas almacenadas.</li> <li>3. Coordinar con <b>EL ARRENDADOR</b>, todo lo relacionado con el normal desarrollo del contrato.</li> <li>4. Suscribir las certificaciones a que hubiere lugar.</li> <li>5. Informar a la DNDA, los inconvenientes que se presenten para que a través de la Subdirección Administrativa se oficie al arrendador.</li> <li>6. Verificar que el contratista cumpla con el pago de salud, pensión y parafiscales, tal y como lo exige la normatividad vigente.</li> <li>7. Verificar que EL ARRENDADOR cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el presente Contrato.</li> <li>8. Requerir a EL ARRENDADOR sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el Contrato, y efectuar el seguimiento de la ejecución del mismo.</li> <li>9. Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011</li> <li>10. Abstenerse de adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el Contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes</li> <li>11. legales de las partes debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones contractuales.</li> <li>12. Las demás inherentes a la función desempeñada.</li> </ol>
<p><b>11. DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD Y/O INCOMPATIBILIDAD</b></p>	<p>El ARRENDADOR manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente Contrato de Arrendamiento.</p>
<p><b>12. INDEMNIDAD</b></p>	<p>El ARRENDADOR mantendrá indemne a EL ARRENDATARIO contra todo daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, acciones legales y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros que le sean imputables al ARRENDADOR o a sus subcontratistas o dependientes. En caso de entablarse un reclamo, demanda o acción legal contra EL ARRENDATARIO, por los citados daños o lesiones, el ARRENDADOR será notificado, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas que se encuentran previstas por la Ley para mantener indemne a EL ARRENDATARIO. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, EL ARRENDADOR no asume debida y oportunamente la defensa de EL ARRENDATARIO, podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al ARRENDADOR, y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera EL ARRENDADOR, EL ARRENDATARIO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al ARRENDADOR por razón de los trabajos motivo del</p>

	<p>presente Contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.</p>
<p><b>13. GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DE RIESGO.</b></p>	<p>el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, entidad identificada con NIT. 800.185.929-2, una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros. Esta garantía deberá constituirse a más tardar <u>dentro de los dos días hábiles siguiente a la fecha de firma del CONTRATO</u> para aprobación de la DNDA. La garantía debe cumplir con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación:</p> <p>A. <b>CUMPLIMIENTO:</b> Amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de multas y de la cláusula penal. Dicho amparo deberá constituirse por el 10% del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</p> <p>B. <b>CALIDAD DEL SERVICIO:</b> Para garantizar para amparar los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los elementos y servicios recibidos, teniendo en cuenta las condiciones pactadas la cual deberá constituirse por el 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</p> <p>C. <b>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:</b> La cual deberá constituirse por el 5% del valor del contrato, vigente por el período de ejecución del contrato y tres (3) años más.</p> <p>D. <b>PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:</b> En cuantía equivalente al 20% del valor total del CONTRATO, siempre y cuando dicho porcentaje sea igual o superior a doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, en caso contrario, la garantía deberá constituirse por doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. Dicha garantía deberá constituirse por el plazo del contrato.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.</p> <p><b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> En caso de que existan modificaciones al CONTRATO, el CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto.</p> <p><b>PARÁGRAFO TERCERO:</b> En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa o incumplimiento o cláusula penal.</p>
<p><b>14. SANCIONES</b></p>	<p>A. <b>MULTAS:</b> En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a EL CONTRATISTA-ARRENDADOR, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que EL ARRENDATARIO, mediante acto administrativo motivado podrá imponer a EL CONTRATISTA-ARRENDADOR multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del presupuesto oficial para la contratación, por cada día de retraso y hasta por quince (15) días calendario.</p> <p>B. <b>PENAL PECUNIARIA:</b> En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA-ARRENDADOR pagará a EL ARRENDATARIO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a EL ARRENDATARIO. No</p>

	obstante, EL ARRENDATARIO se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.
<b>15. MODIFICACIÓN</b>	El presente contrato de Arrendamiento podrá ser modificado en cualquier momento, previo acuerdo de las partes, para lo cual se suscribirá el respectivo documento de modificación contractual.
<b>16. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE</b>	El presente contrato de Arrendamiento estará sometido en todo a la Ley colombiana, a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, y se regirá por las disposiciones Civiles o Comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como sus Decretos Reglamentarios (Decreto 1082 de 2015).
<b>17. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b>	Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del presente contrato de Arrendamiento, acudirán a los procedimientos de conciliación y transacción, y en el eventual caso de que dichos mecanismos no sean efectivos para la solución, se someterá a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativa.
<b>18. LIQUIDACIÓN</b>	La liquidación del presente contrato de Arrendamiento se efectuará de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007 (Artículo 11) y el Decreto 019 de 2012 (Artículo 217), dentro de los SEIS (6) MESES, contados a partir de la finalización del plazo de la ejecución de este, previo visto bueno del Supervisor de este.
<b>19. COMUNICACIONES</b>	Todas las comunicaciones que deban cursar las partes debido al presente contrato se realizarán en las siguientes direcciones: <b>A) EL CONTRATISTA-ARRENDADOR:</b> Calle 28 No. 13A-15 de la ciudad de Bogotá, D.C. Correo electrónico: <a href="mailto:director.edificioci@colliers.com">director.edificioci@colliers.com</a> <b>B) EL ARRENDATARIO:</b> Calle 28 No. 13A-15 Piso 17 Bogotá D.C.; Teléfono: (57601) 7868220; Correo: <a href="mailto:Info@derechodeautor.gov.co">Info@derechodeautor.gov.co</a> .
<b>20. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN</b>	El presente Contrato de Arrendamiento se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para la ejecución de este se requiere la expedición del Registro Presupuestal.
<b>21. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO</b>	Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: <b>a)</b> El estudio previo <b>b)</b> Carta de presentación de la propuesta <b>c)</b> Especificaciones técnicas <b>d)</b> Oferta económica presentada por el contratista <b>e)</b> El Certificado de Disponibilidad Presupuestal; <b>f)</b> Los documentos que soportan la identificación del bien inmueble y, <b>g)</b> Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato.
<b>22. ORDEN DE PREVALENCIA DE LOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO</b>	Las partes acuerdan que en caso de existir diferencias respecto al contenido de los documentos que hacen parte integral del presente contrato, se tendrá en cuenta la siguiente prevalencia documental: <b>a)</b> El presente Contrato; <b>b)</b> Los estudios previos y su(s) anexo(s); <b>c)</b> La oferta presentada por EL ARRENDADOR.
<b>23. DOMICILIO</b>	Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la Ciudad de BOGOTA D.C.



Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHjgonzait JONATHAN GONZALEZ TORRES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 37-03-00 DIRECCION NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR
Fecha y Hora Sistema: 26/10/2023 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 10523 de fecha 2023-07-27. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Table with 4 columns: Número, Fecha Registro, Unidad / Subunidad Ejecutora, Valor Inicial, Valor Total Operaciones, Valor Actual, Saldo x Obligar.

TERCERO ORIGINAL

Table with 4 columns: Identificación: NIT, Razón Social, Cuenta Bancaria, Medio de Pago.

ORDENADOR DEL GASTO

Table with 4 columns: Identificación, Nombre, Cargo.

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Table with 12 columns: Identificación, Fecha de Registro, Genera Viáticos, No, Num. Solicitud de Comisión, Número, Tipo, CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, Fecha.

ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

Table with 10 columns: DEPENDENCIA, POSICIÓN CATALOGO DE GASTO, FUENTE, RECURSO, SITUAC, FECHA OPERACIÓN, VALOR INICIAL, VALOR OPERACIÓN, VALOR ACTUAL, SALDO X OBLIGAR.

Objeto: "Arrendamiento de un espacio exclusivo de la bodega ubicada en la calle 19 No 70-36 Zona industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá D.C. que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar los ejemplares de las obras de registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, garantizando la confidencialidad y conservación."

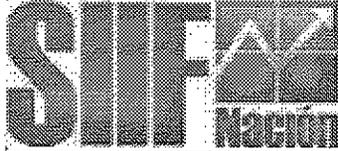
PLAN DE PAGOS

Table with 7 columns: DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC, POSICION DEL CATALOGO DE PAC, FECHA, VALOR A PAGAR, SALDO POR OBLIGAR, LINEA DE PAGO.

Firma quien realizo JONATHAN GONZALEZ TORRES Presupuesto

Firma Responsable EDWIN ROBLES CHAPARRO Director General D.N.D.A.





**Reporte Compromiso de vigencias futuras  
Comprobante**

Usuario Solicitante: **MHjgonzalt** JONATHAN GONZALEZ TORRES  
Unidad 6 Subunidad 37-03-00 DIRECCION NACIONAL DEL DERECHO DE  
Ejecutora Solicitante: -----  
Fecha y Hora Sistema: 2023-10-26 4:55 p. m.

COMPROMISO DE VIGENCIA FUTURA									
Consecutivo de Compromiso:	323	Fecha Compromiso:	2023-10-26	Unidad / Subunidad ejecutora:	37-03-00 DIRECCION NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR				
No. Autorización:	34523	No Asig. Autorización:		Estado	Generado				
Tipo de Vigencia Futura:	Ordinaria	Aval Fiscal:	NO	Tipo de Moneda:	Pesos				
Valor inicial:	51.213.250,00	Valor Operaciones:	0,00	Valor Actual:	51.213.250,00				
TERCERO									
Identificación:	900306091	Razon Social:	ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS						
MEDIO DE PAGO									
Identificación:	Abono en cuenta	Cta. Bancaria Núm:	4881012048	Cta. Bancaria Nombre:					
Razón Social:	SCOTIABANK COLPATRIA SA	Identificación	860034594	Tipo de Cuenta:	Corriente				
DATOS ADMINISTRATIVOS									
Fecha del Documento:	26/10/2023 0:00:00	Tipo de Documento:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Documento Soporte:	DNDA-031-2023.				
OBJETO DEL CONTRATO									
"Arrendamiento de un espacio exclusivo de la bodega ubicada en la calle 19 No 70-36 Zona industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá D.C. que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar los ejemplares de las obras de registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, garantizando la confidencialidad y conservación."									
CONTRATOS									
CONTRATACION									
Razón Social:		Modalidad de Contratación:		Tipo de Contrato:					
ORDENADOR DEL GASTO									
Identificación:	91297696	Nombre:	EDWIN ROBLES CHAPARRO	Cargo:	DIRECTOR GENERAL				
VIGENCIAS FUTURAS									
Posición del Catálogo de Gastos									
Identificación	Descripción	Fuente	Recurso	Situac.	Año	Fecha Operacion	Valor inicial	Valor Operaciones	Valor actual
A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Nación	RECURSOS CORRIENTE	CSF	2024		51.213.250,00	0,00	51.213.250,00

  
Firma quien realizo  
JONATHAN GONZALEZ TORRES  
Presupuesto

  
Firma Responsable  
EDWIN ROBLES CHAPARRO  
Director General D.N.D.A.



Bogotá, D.C., 27 de octubre de 2023

Señora  
**ZAIDA JUDITH TINOCO TORRES**  
Técnico Administrativo 3124-11  
Ciudad

Asunto: Designación de supervisión.

En mi calidad de ordenador del gasto, me permito comunicarle que ha sido designada como supervisora del contrato relacionado a continuación, así:

CONTRATO No.	CONTRATISTA	OBJETO
DNDA-031-2023	ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S. NIT: 900.306.091-1	<i>"Arrendamiento de un espacio exclusivo de la bodega ubicada en la calle 19 No 70-36 Zona industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá D.C. que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar y custodiar los ejemplares de las obras de registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, garantizando la confidencialidad y conservación."</i>

En el ejercicio de la supervisión, está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y obligaciones contractuales, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021 y la Ley 1474 de 2011, el supervisor responderá disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley.

Adicionalmente estará obligado a dar estricto cumplimiento a las obligaciones que defina la entidad a través del Manual de Contratación y demás documentos concordantes respecto de los asuntos referidos a la ejecución y la etapa post - contractuales.

Los supervisores están obligados a expedir los informes de supervisión y demás documentos de la ejecución contractual los cuales deberán ser publicados en la plataforma SECOP II y se deben presentar dentro del término que se señale en el clausulado contractual o cuando sea requerido por el ordenador del gasto para que reposen en el expediente contractual de la Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

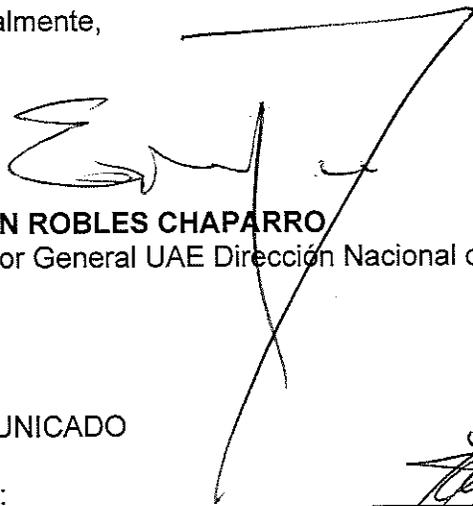
En caso de cambio de cargo, comisión, vacaciones o cualquier situación administrativa que le impida realizar de forma óptima las funciones como supervisor, deberá comunicarlo por escrito al ordenador del Gasto de la DNDA, adjuntando la respectiva "ACTA DE ENTREGA", con el fin de estudiar un nueva asignación de supervisión, igualmente deberá realizar un balance del estado de ejecución del contrato de lo cual se servirá allegar a la Subdirección Administrativa la respectiva acta de entrega de supervisión

Dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, de las obligaciones y demás estipulaciones contractuales, así como informar al Grupo de Compras cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y

consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago y realizar los trámites necesarios y solicitados para la realización de este, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato y demás documento que hacen parte integral del mismo.

Una vez finalice el contrato cuya supervisión le corresponda, de ser el caso, tendrá la obligación de recaudar la documentación requerida para la liquidación del contrato, la cual deberá ser remitida al Grupo de Compras para el trámite pertinente a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes a la finalización del contrato.

Cordialmente,



**EDWIN ROBLES CHAPARRO**  
Director General UAE Dirección Nacional de Derecho de Autor

COMUNICADO

Firma:  
Nombres y apellidos  
C.C. No  
Fecha  
Hora

  
Zaida Judith Timoteo  
51950263 B74  
28 octubre 23  
10:00 am

## Datos de la póliza

**Estado:**

Vigente

**Número de póliza:**

33-40-101076877

**Fecha de expedición:**

miércoles, 1 de noviembre de 2023

**Asegurado:**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL  
DE DERECHO DE AUTOR**Inicio de vigencia:**

miércoles, 1 de noviembre de 2023

**Valor total asegurado:**

\$ 232.000.000

**Número de anexo:**

0

**Ramo:**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL DERIVADA  
DE CUMPL**Tomador:**

ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS

**Fin vigencia:**

viernes, 1 de noviembre de 2024

 Consultar de nuevo

## Para mayor información y validación final de su consulta puede:

- Pólizas Todo Riesgo ramo **Automóviles**: (601) 218 6977 ext 311 - Email: [verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com](mailto:verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com) \* Por medio de este canal no serán atendidas solicitudes de otros productos.
- Pólizas ramo **Generales**: (601) 218 6977 ext 522 - Email: [verificacion.polizas.todoriesgoconstruccion@segurosdelestado.com](mailto:verificacion.polizas.todoriesgoconstruccion@segurosdelestado.com)
- Pólizas ramo **Fianzas - Cumplimiento**: 310 327 9980 / [verificacion.polizas.cumplimiento@segurosdelestado.com](mailto:verificacion.polizas.cumplimiento@segurosdelestado.com)
- Pólizas ramo **Responsabilidad civil para vehículos de servicio público de pasajeros**: (601) 644 9660 ext 157-159-163 - Email: [verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com](mailto:verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com)
- Pólizas ramo **Vida**: (601) 218 6977 - Email: [verificacion.polizas.vida@segurosdelestado.com](mailto:verificacion.polizas.vida@segurosdelestado.com)
- Pólizas ramo **SOAT**: (601) 650 0856 a nivel nacional - Email: [operacionsoat@segurosdelestado.com](mailto:operacionsoat@segurosdelestado.com)
- Dirigirse a la Gerencia en cualquiera de [nuestras oficinas](#) a nivel nacional.

 Regresar

## Datos de la póliza

**Estado:**

Vigente

**Número de póliza:**

33-44-101243592

**Fecha de expedición:**

miércoles, 1 de noviembre de 2023

**Asegurado:**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL  
DE DERECHO DE AUTOR**Inicio de vigencia:**

miércoles, 1 de noviembre de 2023

**Valor total asegurado:**

\$ 15.363.975

**Número de anexo:**

0

**Ramo:**

CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

**Tomador:**

ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS

**Fin vigencia:**

domingo, 31 de octubre de 2027

[Consultar de nuevo](#)

## Para mayor información y validación final de su consulta puede:

- Pólizas Todo Riesgo ramo **Automóviles**: [601\) 218 6977 ext 311](tel:6012186977) - Email: [verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com](mailto:verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com) \* Por medio de este canal no serán atendidas solicitudes de otros productos.
- Pólizas ramo **Generales**: [601\) 218 6977 ext 522](tel:6012186977) - Email: [verificacion.polizas.todoriesgoconstruccion@segurosdelestado.com](mailto:verificacion.polizas.todoriesgoconstruccion@segurosdelestado.com)
- Pólizas ramo **Fianzas - Cumplimiento**: [310 327 9980](tel:3103279980) / [verificacion.polizas.cumplimiento@segurosdelestado.com](mailto:verificacion.polizas.cumplimiento@segurosdelestado.com)
- Pólizas ramo **Responsabilidad civil para vehículos de servicio público de pasajeros**: [601\) 644 9660 ext 157-159-163](tel:6016449660) - Email: [verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com](mailto:verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com)
- Pólizas ramo **Vida**: [601\) 218 6977](tel:6012186977) - Email: [verificacion.polizas.vida@segurosdelestado.com](mailto:verificacion.polizas.vida@segurosdelestado.com)
- Pólizas ramo **SOAT**: [601\) 650 0856](tel:6016500856) a nivel nacional - Email: [operacionsoat@segurosdelestado.com](mailto:operacionsoat@segurosdelestado.com)
- Dirigirse a la Gerencia en cualquiera de [nuestras oficinas](#) a nivel nacional.

[← Regresar](#)

Colombia COMPRAS EFICIENTE

Aumentar el contraste

UTC -5 9:25:21 DIRECCIÓN NACIONAL...

Reportes Procesos SECOP Procesos Modelos evaluació Subasta electrónic Menú

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Contrato en edición

▼ ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

▲ MOSTRAR DETALLES

### DETALLE DE LA GARANTÍA

▼ ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

▼ MOSTRAR DETALLES

Flujo de aprobación

- Documentos (0)
- Tareas del flujo (3/3)
- Comentarios (0)

Tareas del flujo  
Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

▼ FLUJOS DE APROBACIÓN

☰ ☰

Aprobar garantía

☰ Nivel 1 - Con orden

Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1 REVISION COMPRAS	Aprobado	GILBERTO MANFULA RODRIGUEZ	GILBERTO MANFULA RODRIGUEZ	14 horas de tiempo transcurrido (1/11/2023 6:33:39 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
.2 OFICINA ASESORA JURIDICA	Aprobado	DIANA MARIA RODRIGUEZ ROIDRIGUEZ	DIANA MARIA RODRIGUEZ ROIDRIGUEZ	14 horas de tiempo transcurrido (1/11/2023 6:44:07 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Documentos 7

Decreto 248 d

¿Debe cumpli

los recurso

compra

esta

reglamenta

Sentencia T-3

Contrato ase

por la Corte C

Condiciones e

Condiciones de entrega: Como acordado previamente

El contrato puede ser prorrogado  Sí  No

Fecha de notificación de prorrogación 30/09/2024 2:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?  Sí  No

Garantías por lotes, grupos o etapas  Sí  No

Cumplimiento  Sí  No

- Cumplimiento del contrato
  - % del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 1 día de tiempo transcurrido (1/11/2023 6:33:39 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
  - Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 30/04/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
- Pago de salarios
  - % del valor del contrato 5,00 Fecha de vigencia (desde) 1 día de tiempo transcurrido (1/11/2023 6:33:39 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
  - Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 31/10/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Calidad del servicio

% del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 1 día de tiempo transcurrido (1/11/23)

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 30/04/2025 11:59:00 AM ((UTC-05:00))

**Responsabilidad**

civil extra  Sí  No

contractual

No. de SMMLV 200

**Fecha límite**

para entrega de garantías: 2 días de tiempo transcurrido (30/10/2023 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: 16 horas de tiempo transcurrido (1/11/23 Quito)

Garantías del proveedor

DETALLE DE LA GARANTÍA

Id de la garantía

CO1.WR

Configuración

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 60 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.5489566

Proveedor ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS S.A.S.

Creado por

Agregado en -

Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CALLE 28 # 13A-15 PISO 17

Ubicación CO-DC - Distrito Capital de Bogotá

País COLOMBIA

Distrito Capital de Bogotá

Departamento

Municipio

Dirección CALLE 28 # 13A-15 PISO 17

Código postal

Grados (°)

Minutos (')

Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
----	-----------	-----------

1

### DETALLE DE LA GARANTÍA

Area for detailed guarantee information.