<table>
<tr><th colspan="2">CLÁUSULAS</th></tr>
<tr><td>1. OBJETO</td><td>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, garantizando la confidencialidad y conservación.</td></tr>
<tr><td>2. PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>El plazo de ejecución del contrato será por un plazo de Diez (10) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 31 DE JULIO DE 2022 y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra.

PARÁGRAFO: El presente contrato no tiene prórroga automática.</td></tr>
<tr><td>3. VALOR TOTAL</td><td>El valor del presente contrato será por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($34.986.630), incluido el impuesto al valor agregado IVA y todos los demás tributos, tasas, contribuciones, costos y gastos en lo que el contratista deba incurrir en relación con el presente contrato.

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.</td></tr>
<tr><td>4. FORMA DE PAGO</td><td>El ARRENDATARIO se compromete a pagar al ARRENDADOR el valor del presente Contrato de Arrendamiento, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, de la siguiente manera:
<table>
<tr><th>PERIDODO</th><th>MES</th><th>VALOR DEL CANON (IVA incluido) - (1701,1 mil metros lineales).</th></tr>
<tr><td colspan="3">VIGENCIA 2021</td></tr>
<tr><td>1</td><td>OCTUBRE</td><td>$ 3.498.663</td></tr>
<tr><td>2</td><td>NOVIEMBRE</td><td>$ 3.498.663</td></tr>
<tr><td>3</td><td>DICIEMBRE</td><td>$ 3.498.663</td></tr>
<tr><td colspan="2">VALOR TOTAL (3 MESES – 2021):</td><td>$ 10.495.989</td></tr>
<tr><td colspan="3">VIGENCIA 2022</td></tr>
<tr><th>PERIDODO</th><th>MES</th><th>VALOR DEL CANON (IVA incluido) - (1701,1 mil metros lineales).</th></tr>
<tr><td>4</td><td>ENERO</td><td>$ 3.498.663</td></tr>
<tr><td>5</td><td>FEBRERO</td><td>$ 3.498.663</td></tr>
<tr><td>6</td><td>MARZO</td><td>$ 3.498.663</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

7	ABRIL	$ 3.498.663
8	MAYO	$ 3.498.663
9	JUNIO	$ 3.498.663
10	JULIO	$ 3.498.663
VALOR TOTAL (7 MESES – 2022):	**$ 24.490.641**	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**$ 34.986.630**	

El valor de los Cánones de Arrendamiento se pagará 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).

Nota 1: Se aclara que el pago estará sujeto al PAC y/o situación de fondos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 2: 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.

	Nota 3: 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.
5. DESTINACIÓN DEL INMUEBLE	El espacio físico arrendado será destinado para el bodegaje y custodia del acervo documental propiedad de la Dirección Nacional De Derecho De Autor - Bogotá D.C.
6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES	**OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR** **OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato. **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. **3.** Pagar los impuestos, tasas contribuciones a que haya lugar. **4.** Reportar de manera inmediata al Supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía que se presente **5.** Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta **6.** Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. **7.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias. **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. **9.** Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **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. **11.** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **12.** Suministrar todos los recursos técnicos y el apoyo logístico que se requiera para llevar a cabo el desarrollo del contrato. **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. **14.** Garantizar la calidad de sus servicios **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.

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 en la bodega en calidad 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 la bodega del ARRENDADOR.
6. El ARRENDADOR permitirá que los funcionarios autorizados por la DNDA ingresen a la citada bodega con el propósito de almacenar, retirar y/o consultar dicho material.
7. Permitir la consulta y salida del acervo documental desde la bodega del arrendador a través del funcionario autorizado por la DNDA.
8. Diligenciar y registra las fechas, horas, nombre del funcionario que retira la documentación que se encuentran en las bodegas y sea requerida para consulta y demás criterios que figuren en el libro que maneja el arrendador encargado del bodegaje y custodia. Así mismo, se dejará constancia para el ingreso nuevamente del documento o acervo documental que requiera la DNDA.
9. Prestar custodia y vigilancia las 24 (Veinticuatro) horas del día sin cargo adicional al contrato.
10. 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.
11. Garantizar que los precios unitarios no serán aumentados ni recargados de ninguna forma por el termino de ejecución del contrato que se suscriba, pasado este tiempo se incrementara de acuerdo al IPC.
12. 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.
13. Cumplir y mantener, todas las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
14. Cumplir con las obligaciones propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.
15. Todas las demás inherentes al objeto contratado

OBLIGACIONES DE LA DNDA

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 del almacenamiento y custodia 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.
7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	• **Condiciones de Recepción de la información:** 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. • **Condiciones de localización y espacio del inmueble.** a) Debe estar ubicado en el área urbana de la Ciudad de Bogotá, D.C. b) El terreno no debe presentar humedad subterránea o riesgo de inundación y no debe localizarse en zona inestable. 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 AGN. d) 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. 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 /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.

	b) Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos 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 construidos 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. f) La bandeja inferior debe estar por lo menos a 10 cm del piso. g) Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar deterioros a la documentación. 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. 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. 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. 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. l) Conservar los archivos físicos en las mismas condiciones que fueron recibidos y garantizar la adecuada preservación de los mismos. **Nota:** No sé realizará levantamiento de inventario documental de la información porque el arrendamiento es solamente para el arrendamiento del espacio y custodia del acervo documental propiedad de la DNDA. **Nota:** 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.
8. CESIÓN DEL CONTRATO	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 dar aviso a EL ARRENDATARIO dentro de los TREINTA (30) DIAS CALENDARIO anterior al mismo.
9. TERMINACIÓN DEL CONTRATO	El presente Contrato de Arrendamiento podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Mutuo acuerdo entre las partes; **2)** Por vencimiento del término de duración del mismo; **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.

10. SUPERVISIÓN	La supervisión del presente Contrato de Arrendamiento estará a cargo de el **TÉCNICO ADMINISTRATIVO GRADO 3124-11 DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**, o quien haga sus veces.
11. DECLARACIÓN DE NO INHABILIDAD Y/O INCOMPATIBILIDAD	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.
12. INDEMNIDAD	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 hiciere 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 presente Contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.
13. SANCIONES	**A. MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables a EL 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 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. **B. PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL 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 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.
14. MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y PRÓRROGA	El presente contrato de Arrendamiento podrá ser modificado, adicionado o prorrogado en cualquier momento, previo acuerdo de las partes, para lo cual se suscribirá el respectivo otrosí. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de que EL ARRENDADOR requiera ampliar el área del inmueble inicialmente arrendado, (siempre y cuando se identifique con el mismo número de matrícula inmobiliaria), lo podrá realizar

	mediante la suscripción del correspondiente documento de modificación contractual.
15. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE	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).
16. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	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.
17. LIQUIDACIÓN	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 del mismo, previo visto bueno del Supervisor del mismo.
18. COMUNICACIONES	Todas las comunicaciones que deban cursar las partes en razón del presente acuerdo se realizarán en las siguientes direcciones: **A)** EL ARRENDADOR: Calle 19 No. 70-36 Zona Industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá, D.C., **B)** EL ARRENDATARIO: Calle 28 No. 13ª-15 Piso 17 Bogotá D.C.; Teléfono: (571) 7868220; Correo: Info@derechodeautor.gov.co.
19. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente Contrato de Arrendamiento se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para la ejecución del mismo se requiere la expedición de las garantías y del Registro Presupuestal.
20. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	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: **a)** El estudio previo y su Anexo No.1 **b)** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal; **c)** La oferta presentada por EL ARRENDADOR; **d)** Los documentos que soportan la identificación del bien inmueble y, **e)** Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato.
21. ORDEN DE PREVALENCIA DE LOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	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: **a)** El presente Contrato; **b)** Los estudios previos y su(s) anexo(s); **c)** La oferta presentada por EL ARRENDADOR.
22. DOMICILIO	Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la Ciudad de BOGOTA D.C.