**CLAUSULA PRIMERA: DESTINACIÓN DEL INMUEBLE**: 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 "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". 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 "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"" y demás normas concordantes. **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR**: El arrendador se obliga a cumplir, entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones: **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 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. 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. **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, 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. **CLAUSULA TERCERA: 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: a) **Condiciones de Recepción de la información**: 1) 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. b) **Condiciones de localización y espacio del inmueble**. 1) Debe estar ubicado en el área urbana de la Ciudad de Bogotá, D.C. 2) El terreno no debe presentar humedad subterránea o riesgo de inundación y no

debe localizarse en zona inestable. 3) 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. 4) 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. 5) 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. 6) El inmueble debe contar con los servicios sanitarios en la cantidad que señalen las normas distritales. 7) El contratista deberá tener vigente los contratos de vigilancia y seguridad externa y de monitoreo. 8) Cumplir con los elementos de seguridad contra incendios y de todo riesgo, inundaciones, desastres naturales, plan de emergencias. c) **Condiciones Estructurales y Acabados**. 1) 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. 2) Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. 3) Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación. d) **Condiciones físicas de almacenamiento**. 1) El espacio disponible debe garantizar el desplazamiento, seguridad y adecuada manipulación de la documentación. 2) La temperatura interior debe estar ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental. 3) Se debe contar con dispositivos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales. e) **Condiciones de Almacenamiento**. 1) 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. f) **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 1: No sé 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. Nota 2: 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. **CLAUSULA CUARTA: 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 avisar a EL ARRENDATARIO dentro de los TREINTA (30) DIAS CALENDARIO anterior al mismo. **CLAUSULA QUINTA: 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 ejecución de este; 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. **CLAUSULA SEXTA: 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. **CLAUSULA SÉPTIMA: 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. **CLAUSULA OCTAVA: SANCIONES**: **A. MULTAS**: 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. **B. PENAL PECUNIARIA**: 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 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. **CLAUSULA NOVENA: MODIFICACIÓN**: 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. **CLAUSULA DÉCIMA: 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). **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: 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. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 de este, previo visto bueno del Supervisor de este. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: COMUNICACIONES**: Todas las comunicaciones que deban cursar las partes debido al presente contrato se realizarán en las siguientes direcciones: A) EL CONTRATISTA-ARRENDADOR: Calle 28 No. 13A-15 de la ciudad de Bogotá, D.C. Correo electrónico: director.edificiocci@colliers.com B) EL ARRENDATARIO: Calle 28 No. 13A-15 Piso 17 Bogotá D.C.; Teléfono: (57601) 7868220; Correo: Info@derechodeautor.gov.co. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 b) Carta de presentación de la propuesta c) Especificaciones técnicas d) Oferta económica presentada por el contratista e) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal; f) Los documentos que soportan la identificación del bien inmueble y, g) Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: 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. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: DOMICILIO**: Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la Ciudad de BOGOTA D.C.