CLAUSULADO ANEXO – CONTRATACIÓN DIRECTA - ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE.

CONTRATO N°.	**0188**	**FECHA:**	**2025**
ENTIDAD / ARRENDATARIO:	**PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.**		
NIT:	**899.999.061-9**		
ARRENDADOR:	**RV INMOBILIARIA S.A.**		
GIDENTIFICACIÓN:	**NIT. 860.049.599-1.**		

MICHAEL ANDRÉS RUIZ FALACH, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.803719, actualmente en ejercicio del cargo de Director Administrativo y Financiero de la Personería de Bogotá D.C., según consta en la Resolución 417 del 25 de julio de 2024, y el acta de posesión No. 221 de 1 agosto de 2024; debidamente facultado para la ordenación del gasto y la suscripción de la contratación necesaria para la adquisición, suministro de bienes y servicios de la Personería de Bogotá D.C., de acuerdo con la delegación conferida a través de las Resolución 11 11 del 14 de enero de 2025, *"Por la cual se delega la ordenación del gasto, del pago y competencias propias de la actividad contractual de la Personería de Bogotá, D.C.",* quien para los efectos del presente documento se denominará EL ARRENDATARIO, por una parte y por la otra EL ARRENDADOR, considerando:

1. Que, mediante estudios previos elaborados por la Subdirección de Gestión Contractual, con base en la solicitud de contratación y el análisis del sector realizado por la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos, se justificó la contratación.

2. Que la Entidad no cuenta con inmuebles propios en la Localidad de Fontibón, para la prestación de los servicios misionales sen esa localidad y por ello debe recurrir a contratos de arrendamiento para garantizar la sede física de la Entidad en esa localidad.

3. Que, el arrendamiento de Bienes inmuebles se enmarca en la causal prevista en el literal (i) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto1082 de 2015;

4. Que la realización del proceso de contratación para el "***ARRENDANIENTO DE BIENES INMUEBLES PARA LAS PERSONERÍAS LOCALES- PERSONERIA LOCAL DE FONTIBON",*** fue debidamente aprobada por la Junta de Compras de la Entidad.

5. Que, el señor Pedro Antonio Rivera Pacheco, representante legal de la sociedad RV INMOBILIARIA S.A., presentó oferta de arrendamiento, la cual cumple según verificación de la Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos, con las condiciones técnicas requeridas por la PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C., para ejecutar el contrato de arrendamiento a suscribir.

6. Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación directa se encuentra debidamente justificada mediante acto administrativo, suscrito por el Ordenador del Gasto.

CLÁUSULAS:	
1. OBJETO:	**ARRENDANIENTO DE BIENES INMUEBLES PARA LAS PERSONERÍAS LOCALES- PERSONERIA LOCAL FONTIBON**

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

CLAUSULADO ANEXO – CONTRATACIÓN DIRECTA - ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE.

2. ALCANCE OBJETO:	El ARRENDADOR se compromete con el arrendatario a entregar a título de arrendamiento el uso y goce del inmueble ubicado "carrera 100 No. 22J-28, de la localidad 9 de Fontibón; que consta de 499 metros cuadrados.
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	El inmueble ubicado carrera 100 No. 22J-28, de la localidad 9 de Fontibón; consta de 499 metros cuadrados, distribuidos así: primer piso: Con pisos en cerámica, cocina integral, dos patios enchapados cubiertos con lamina de policarbonato y estructura metálica, dos baños enchapados con extractor de olores y con acabados. Segundo piso: Cinco oficinas, dos cocinetas, dos baños con acabados y un salón todo con piso en cerámica y tercer piso: dos oficinas, un baño, una cocina semi integral, y un estar de oficinas, un salón amplio con un baño, un mueble con mesón en acero inoxidable, todos los pisos en cerámica, excelente iluminación. Los servicios públicos de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, aseo y telefonía correspondientes a la cuenta asignada por la empresa que preste los servicios al inmueble objeto del contrato estarán a cargo de la Personería de Bogotá D.C. **PARAGRAFO:** Sin perjuicio de las especificaciones técnicas antes descrita para efectos de este contrato de arrendamiento, el inmueble que se toma como cuerpo cierto.
4. PLAZO:	Diez (10) meses, contados a partir de la fecha del oficio de inicio suscrito por el ordenador del gasto que será publicado a través de la plataforma SECOP II, numeral 7 (ejecución del contrato).
5. OBLIGACIONES DEL: ARRENDADOR:	**a) OBLIGACIONES ESPECIFÍCAS:** 1. Entregar el uso y goce del inmueble ofertado y mantenerlo en estado óptimo de servicio para el fin que ha sido arrendado. 2. Librar al arrendatario de todo acto de perturbación en el goce y tenencia del inmueble. 3. Suscribir al acta de entrega del inmueble y su respectivo inventario con el supervisor del presente contrato. 4. Entregar el inmueble a paz y salvo de impuestos y contribuciones de toda índole, lo mismo que a paz y salvo por todo concepto de servicios públicos hasta la fecha de entrega. 5. Asumir el valor de los impuestos, tasas, contribuciones que afecten el bien objeto del contrato de arrendamiento y el valor de la administración del inmueble. 6. Garantizar que la infraestructura del inmueble ofertado cumpla con las normas de iluminación, ventilación, áreas de circulación, ubicación de puertas, protección de equipos contraincendios, y demás normas de seguridad industrial que sean aplicables.

CLAUSULADO ANEXO – CONTRATACIÓN DIRECTA - ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE.

	7. Realizar en un término no superior a diez días calendario las reparaciones necesarias que garanticen el uso y goce del bien entregado en arriendo en caso de presentarse afectaciones estructurales en el inmueble entregado por el arrendador y de las cuales se ha dejado constancia en el inventario que hace parte integral del contrato o que se generen durante la ejecución de este. 8. Cumplir con los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, con las disposiciones de la normatividad vigente en el desarrollo del contrato, adoptando conductas ambientales responsables. 9. Realizar en coordinación del supervisor del contrato los trámites tendientes al cambio de uso del inmueble para efecto del pago de servicios públicos. 10. Conceder al arrendatario, sin costo adicional un plazo prudencial mínimo de quince (15) días, para la entrega del inmueble, una vez terminado el contrato, momento en el cual el arrendador se compromete a recibir el inmueble, incluidas las reparaciones y/o adecuaciones realizadas por la Entidad, durante este término el arrendatario asumirá los costos correspondientes a los servicios públicos y de vigilancia si es el caso. 11. Las demás contempladas en la legislación civil aplicable en la materia y necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contractual. (**Nota:** Las obligaciones generales se encuentran en el estudio previo y también deben ser objeto de cumplimiento por parte del contratista.)
6. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO	1. Suscribir con EL ARRENDADOR el acta de entrega del inmueble ofertado. 2. Concertar con el arrendador las adecuaciones a cargo de la Entidad que se requieran hacer al inmueble para el correcto funcionamiento de las actividades, que no impliquen una modificación estructural del mismo. 3. Pagar oportuna y mensualmente el canon de arrendamiento pactado en el contrato. 4. Conservar el inmueble objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso. 5. Disponer a su costa, los servicios de vigilancia del inmueble a partir del inicio y durante la ejecución del contrato hasta su entrega. 6. Pagar a las respectivas empresas los servicios públicos domiciliarios a partir de la suscripción del inicio del contrato. 7. Asumir por su cuenta y riesgo las adecuaciones físicas que considere necesarias para utilizar en debida forma el espacio acorde con las necesidades requeridas, previa

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

CLAUSULADO ANEXO – CONTRATACIÓN DIRECTA - ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE.

	aprobación por parte del arrendador y garantizar el óptimo funcionamiento del inmueble. 8. Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el arrendador. 9. El arrendatario se reservará el derecho de retirar las mejoras o adecuaciones a la terminación del contrato; siempre y cuando el comité de sostenibilidad contable de la Entidad certifique la viabilidad de retirarlas considerando el costo – beneficio y la utilidad de realizar dicha actividad o retiro. 10. Designar un supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto del contrato. 11. Suscribir acta de entrega con inventario del inmueble a la finalización de la vigencia del contrato. 12. Usar el inmueble únicamente para los fines señalados en el contrato. 13. Permitir al ARRENDADOR o las personas que éste autorice, el ingreso al inmueble para constatar su estado de conservación u otras circunstancias en las que tenga interés, previa comunicación del ARRENDADOR y cumplimiento de las condiciones de seguridad dispuestas por LA PERSONERÍA. 14. Restituir el inmueble a la finalización del contrato a paz y salvo por concepto de las obligaciones que le corresponden, y especialmente las que se refieren al pago de los cánones de arrendamiento, servicios públicos, y cualquier otro concepto que le corresponda y en general en el mismo estado que lo recibe, salvo el desgaste derivado del uso normal del área, como consecuencia de la actividad a desarrollar por parte del ARRENDATARIO. PARÁGRAFO: El ARRENDATARIO Se compromete desde ahora a garantizar el pago de los servicios públicos que al momento de la restitución del inmueble como consecuencia de la terminación del contrato se hubieren causado, pero que aún no se hubieren facturado y que se encuentren a cargo del arrendatario según lo pactado en este contrato para lo cual, previa la presentación de las cuentas y/o Facturas correspondientes por parte del ARRENDADOR, deberá el ARRENDATARIO pagar los valores a su cargo. 15. Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas en la legislación civil y comercial.
7. VALOR:	**CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL DIEZ PESOS M/ CTE ($ 53.710.010),** incluido impuestos y retenciones aplicables.
8. FORMA DE PAGO:	Diez (10) pagos iguales por cinco millones trescientos setenta y un mil un peso M/cte. ($ 5.371.001), impuestos, administración y retenciones aplicables.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

CLAUSULADO ANEXO – CONTRATACIÓN DIRECTA - ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE.

	Los pagos se efectuarán al inicio de cada mes, mediante consignación a la cuenta que el contratista acredite como propia a través de la certificación bancaria aportada con los documentos requeridos para el contrato, adjuntando los siguientes documentos: 1. Informe de ejecución del contrato. 2. Recibo de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar) 3. Factura en caso de que el contratista este obligado a facturar. Parágrafo: En caso de estar obligado a facturar, el contratista "En atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura, como Factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la Actualización del RUT y Resolución de facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico." Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar. **NOTA:** El último pago, no está sujeto a la liquidación del contrato. PARÁGRAFO 2: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a LA PERSONERÍA a través de la plataforma SECOP II o el medio que disponga la Entidad, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del ARRENDADOR y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARÁGRAFO 3: Para los pagos EL ARRENDADOR deberá presentar junto con cada factura comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral o la certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal, según corresponda.

CLAUSULADO ANEXO – CONTRATACIÓN DIRECTA - ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE.

9. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:	**LA PERSONERÍA** pagará a **EL ARRENDADOR** hasta el valor estipulado en la cláusula séptima del presente contrato, amparados el certificado de disponibilidad N° 57 del 27 de enero de 2025, bajo el rubro presupuestal O21202020070272112, concepto "Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin opción de compra, relativos a bienes inmuebles no residenciales (diferentes a vivienda), propios o arrendados".
10. SUPERVISIÓN:	La supervisión del contrato estará a cargo de quien designe el Director Administrativo y Financiero, quien es el ordenador del gasto. Las actividades propias de la supervisión se ejercerán de acuerdo con lo establecido por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y la "Guía para la supervisión e interventoría de contratos" expedida por **LA PERSONERÍA.**
11. CUMPLIMIENTO SISTEMAS DE GESTIÓN:	El contratista se compromete con la PERSONERIA DE BOGOTA.D.C. a cumplir con lo establecido en los diferentes Sistemas de Gestión implementados por la entidad, para lo cual en lo aplicable a este contrato: Cumplirá con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes. Cumplirá con el alcance, principios y políticas del sistema de gestión de calidad de la Personería de Bogotá.
12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	**EL ARRENDADOR** manifiesta bajo juramento que se entiende prestado con los actos de ejecución del presente contrato, no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades contenidas en la Ley 80 de 1993, y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 del 15 de agosto de 2000 y la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en **EL ARRENDADOR**, éste cederá el contrato previa autorización escrita del **ARRENDATARIO** o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.
13. RESPONSABILIDAD DEL ARRENDADOR.	**EL ARRENDADOR** responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a **LA PERSONERÍA,** todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO:** En todo caso, **EL ARRENDADOR** tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, financieros, y del mercado para evitar la

CLAUSULADO ANEXO – CONTRATACIÓN DIRECTA - ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE.

	ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.
14. CESIONES Y SUBCONTRATOS:	**El ARRENDADOR** no podrá ceder total ni parcialmente el presente contrato ni los derechos y obligaciones derivados de este a ninguna persona natural o jurídica sin previo consentimiento expreso y escrito del **ARRENDATARIO,** una vez realizada la comprobación de que el proponente no se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, lo anterior a fin de evitar los trámites jurídicos administrativos y presupuestales pertinentes.
15. MODIFICACIONES AL CONTRATO:	Las modificaciones al contrato deberán realizarse por escrito antes del vencimiento del plazo señalado en la cláusula cuarta del presente contrato.
16. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:	**El ARRENDADOR** estará exento de responsabilidad por el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, solamente cuando sea consecuencia de fuerza mayor o caso fortuito comprobados conforme a la ley.
17. INDEMNIDAD:	Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato **EL ARRENDADOR** se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a **LA PERSONERÍA** por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
18. PENAL PECUNIARIA:	En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato por el Juez de la jurisdicción competente, el Arrendador deberá pagar a **LA PERSONERÍA** a título de pena y estimación anticipada de perjuicios una suma hasta por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato, sin perjuicio de la imposición de multas. En caso de que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula **LA PERSONERÍA** adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte del ARRENDADOR, cuando éste último suscribe el contrato.
19. LIQUIDACIÓN:	El presente contrato se liquidará de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la Ley 1150 de 2007, una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
20. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:	De conformidad con lo señalado en el inciso 2 del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, este contrato no implica relación laboral alguna entre el **ARRENDADOR y el ARRENDATARIO.**

CLAUSULADO ANEXO – CONTRATACIÓN DIRECTA - ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE.

21. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL:	**EL ARRENDADOR** se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como al cumplimiento con los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital y las disposiciones de la normatividad vigente, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales.
22. CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN	En caso que exista información clasificada, reservada o que contenga datos sensibles, que sea puesta bajo mi custodia o de la cual tenga conocimiento, produzca o trate, en el marco de mi vinculación contractual con la Personería de Bogotá, D.C. con el fin de contribuir a mantener su confidencialidad, disponibilidad e integridad, manifiesto que me comprometo a: 1Utilizar la información conocida o tratada única y exclusivamente para el ejercicio de las obligaciones contractuales para las cuales fui contratado(a), manteniéndola en estricta confidencialidad y protegida del acceso a personal no autorizado para evitar su manipulación, divulgación y/o circulación no autorizada, tomando y haciendo uso para ello de las medidas técnicas y de cuidado necesarias. 2. No utilizar la información de la cual tenga conocimiento o esté bajo mi responsabilidad para causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros. 3La información que produzca, manipule, conozca, o esté bajo mi custodia con ocasión de mi vinculación contractual con la Personería de Bogotá, D.C, no será revelada, divulgada, exhibida, sustraída, ofrecida, vendida, intercambiada, interceptada, modificada, almacenada, ni replicada, aún después de finalizar mi vinculación laboral o contractual con la Entidad. 4 No exponer, transferir ni almacenar la información de la Personería de Bogotá, D.C. en sitios o redes públicas como café internet, computadores personales, dispositivos de almacenamiento personales, servicios de nube gratuitos, correos electrónicos personales, WhatsApp, OneDrive, Google Drive, Dropbox, ni cualquier otro medio NO autorizado por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Personería de Bogotá, D.C. 5 Conocer, acatar y consultar permanentemente, los lineamientos y políticas establecidas en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información de la Personería de Bogotá, D.C., el cual está a disposición para consulta en el portal web de la entidad, www.personeriabogota.gov.co, o en la intranet corporativa. 6 Conocer y dar aplicación a la Ley 1581 de 2012 (Ley de protección de datos personales), la Ley 1712 de 2014 (Ley de transparencia y del derecho a la información pública), y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, cuando se requiera y en cumplimiento del ejercicio de mis obligaciones laborales o contractuales. 7. Devolver la totalidad de la información que tenga en mi poder, cuando se produzcan situaciones administrativas que me separen del cargo o contrato ya sea temporal o permanentemente o por cambio de mis funciones u obligaciones contractuales y abstenerme de conservar copias

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

CLAUSULADO ANEXO – CONTRATACIÓN DIRECTA - ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE.

	totales o parciales de la información. 8. Devolver los equipos de cómputo, dispositivos móviles y en general cualquier medio o dispositivo tecnológico que me sea suministrado para el ejercicio de mis obligaciones contractuales. 9. Hacer uso de las herramientas y medios suministrados por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DTIC de la Personería de Bogotá, D.C. para almacenar, transmitir, procesar y en general para tratar la información a que tenga acceso en virtud de mis obligaciones laborales o contractuales. Parágrafo: El incumplimiento del presente compromiso podría dar lugar a las acciones disciplinarias, civiles o penales, por parte de la Personería de Bogotá, D.C. o de los titulares o terceros que resulten afectados.
23. PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Debe entenderse por base de datos, el conjunto organizado de datos personales que pueda ser objeto de cualquier operación o conjunto de operaciones: recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión en los términos de las leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015 en lo que regule esta materia. Cualquiera de LAS PARTES deberá garantizar el adecuado manejo, uso y disposición de la información contenida en las bases de datos de la otra parte, que ésta le suministre en desarrollo del objeto de este Acuerdo, y sobre las cuales cuente con la debida autorización de los titulares de los datos personales contenidas en las mismas, y a dar cumplimiento a lo previsto en las normas mencionadas anteriormente y a cualquier otra que sea aplicable en ese sentido.
24. SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:	Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución previstos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, de conformidad con la naturaleza y cuantía del asunto.
25. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	El CONTRATISTA se obliga a suministrar la información cuando el CONTRATANTE lo requiera, la información relativa a su naturaleza jurídica. Igualmente, se obliga a informar en cualquier tiempo al CONTRATANTE sobre hechos de naturaleza jurídica, económica o financiera relativos a la sociedad, a su matriz, filiales, socios o administradores (en adelante “Sujetos”) que puedan llegar a generar un cambio significativo en la evaluación y/o gestión de los riesgos asociados al contrato celebrado entre las partes. Para el cumplimiento de esta obligación, el CONTRATANTE comunicará al CONTRATISTA la información en los términos, canales y oportunidad que el CONTRATANTE establezca. Entre otros, el CONTRATISTA deberá informar al CONTRATANTE sobre la existencia de investigaciones judiciales o administrativas y su estado, que involucren a los Sujetos, tanto en Colombia como en el extranjero, siempre que se trate de conductas correspondientes a delitos contra la fe pública, el orden económico social, la administración pública, y contra la

	eficaz y recta impartición de justicia, previstos en la ley penal colombiana o en la del Estado en el que se encuentre domiciliado el Sujeto correspondiente (en adelante "Actos de Corrupción"). También deberá proveer dicha información en los casos en que las conductas infrinjan alguna de las conductas que los Estados se han comprometido a sancionar bajo el marco de la Convención Internacional de Lucha contra la Corrupción, la Convención Interamericana de Lucha contra la Corrupción, y la Convención de Lucha contra El Cohecho de Funcionarios Públicos en el Extranjero, de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OECD). Sin perjuicio de lo anterior, en ejercicio de sus facultades de dirección y control, el CONTRATISTA deberá suministrar en cualquier tiempo al CONTRATANTE la información que le sea requerida por éste en relación con su participación o la de cualquiera de los sujetos vinculados con "Actos de Corrupción", bien sea presuntos o demostrados. Es deber del CONTRATANTE adoptar las medidas que resulten procedentes para salvaguardar la confidencialidad de la información que sea suministrada por el CONTRATISTA en virtud de esta obligación y respetar el debido proceso y presunción de inocencia. Igualmente, el CONTRATISTA se obliga a acceder y a leer el contenido del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y el Código de Integridad del Servicio Público del Distrito (Decreto Distrital 118 de 2018) y el colombiano (Ley 2016 de 2020), motivo por el cual se compromete a respetar y a acatar en su integridad los principios y lineamientos allí establecidos. De manera expresa, el CONTRATISTA se obliga a abstenerse de dar, prometer, ofrecer, entregar, solicitar, exigir o aceptar, directa o indirectamente, contraprestaciones provenientes o destinadas al CONTRATANTE o a sus representantes y, en general, a cualquier persona natural o jurídica con las que interactúe en el marco de la ejecución de los servicios, con el fin de obtener una ventaja indebida en provecho propio o de un tercero. Sin perjuicio de lo previsto en el parágrafo 1º del artículo 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019, el CONTRATANTE podrá terminar unilateralmente la relación con el CONTRATISTA en aquellos eventos en los que cualquiera de los Sujetos haya sido condenado o le haya sido concedido un principio de oportunidad por actos de corrupción, incluidos los delitos contra la fe pública, el orden económico social, la administración pública, y contra la eficaz y recta impartición de justicia. El CONTRATANTE podrá ejercer su competencia sancionatoria contractual en los términos previstos en este contrato y los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 por el incumplimiento de esta obligación, así como ejercer las demás acciones civiles, penales, administrativas, fiscales o disciplinarias a que haya lugar"
26. CAUSALES DE TERMINACIÓN	El contrato también podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por

CLAUSULADO ANEXO – CONTRATACIÓN DIRECTA - ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE.

	vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor; iv) en aplicación de la cláusula excepcional de terminación unilateral
27. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:	Para todos los efectos, son documentos del contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo, todos los documentos previos que sirven como soporte para la elaboración de este, así como los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual, los cuales definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones contractuales.
28. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El contrato se perfecciona con la aceptación en el **SECOP II** por ambas partes. Para su ejecución requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente, y la suscripción del oficio de inicio.
29. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN:	El domicilio contractual y lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.
30. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS	La Personería de Bogotá D.C. convoca a los ciudadanos y a las organizaciones civiles para que realicen el respectivo control social y vigilancia sobre la gestión pública que se desarrolla en la ejecución del presente contrato.
31. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA:	**EL ARRENDADOR** autoriza la notificación electrónica de los actos que profiera **LA PERSONERÍA** en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y pos contractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el Secop II por **EL ARRENDADOR**, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza a la **PERSONERÍA**.
Elaboró: Manuel E. Medrano Miranda - Subdirección Gestión Contractual	
Revisó: Rosa Liliana Cabra - Subdirección Gestión Contractual	
Revisó: Ana María Corredor Yunis- Dirección Administrativa y Financiera	
Aprobó: Michael Andrés Ruiz Falach – Dirección Administrativa y Financiera MICHAEL ANDRES RUIZ FALACH	