ANEXO AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	N°	227	VIGENCIA	2026
FECHA:	25 DE SEPTIEMBRE DE 2026			

OBJETO: ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA DE NO MENOS DE 75 METROS CUADRADOS PARA EL ARCHIVO DE MÁXIMO 1.700 CAJAS DE REFERENCIA X-200, UBICADO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA. Parágrafo: Los estudios previos, el estudio del sector, la propuesta del arrendador y los demás documentos del proceso hacen parte integral del presente contrato.

ALCANCE: El ARRENDADOR deberá poner a disposición de la Personería Municipal de Bucaramanga, durante el plazo contractual, un espacio físico de no menos de setenta y cinco metros cuadrados (75 m²), ubicado en el Área Metropolitana de Bucaramanga, con capacidad para el almacenamiento organizado de máximo mil setecientas (1.700) cajas de archivo referencia X-200 y que cumpla las condiciones físicas, estructurales, ambientales, de seguridad, conservación, acceso y demás especificaciones previstas en los estudios y documentos previos. El espacio se destinará exclusivamente al funcionamiento del Archivo Central de la Entidad.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Desarrollar con autonomía e independencia el objeto contractual y todos los asuntos inherentes al mismo, con eficiencia y responsabilidad, a fin de satisfacer la necesidad de la Personería. 2. Cumplir el objeto contractual de conformidad con las condiciones establecidas en los estudios previos, el estudio del sector, la propuesta y los demás documentos que integran el contrato. 3. Entregar copia del presente contrato al supervisor asignado cuando sea requerida. 4. Presentar los informes, facturas, cuentas de cobro y demás soportes exigidos para el trámite de los pagos, en los términos establecidos contractualmente. 5. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales cuando legalmente corresponda. 6. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar de inmediato a la Entidad y a las autoridades competentes cuando corresponda. 7. Responder por los bienes, documentos e información de la Personería a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado. 8. Llevar y conservar los soportes documentales relacionados con la ejecución contractual y entregarlos cuando sean requeridos por el supervisor. 9. Participar, contribuir y dar cumplimiento, en lo que resulte aplicable a la naturaleza del contrato, al Sistema Integrado de Gestión y Control - SIGC y a las políticas institucionales de la Personería de Bucaramanga. 10. Guardar secreto y confidencialidad respecto de toda la información de la Personería de Bucaramanga a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato y responder por los daños que se deriven del incumplimiento doloso o culposo de esta obligación. 11. Presentar al finalizar el contrato los documentos y soportes requeridos para su liquidación y cierre. 12. Cumplir las demás obligaciones generales que se deriven de la naturaleza del contrato y del ordenamiento jurídico aplicable.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA (ARRENDADOR): El contratista (arrendador) se compromete a: 1). Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 2). Presentar para aprobación del supervisor del contrato, los informes y facturas que se generen durante el tiempo de ejecución previsto para el presente contrato. 3). Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. 4). Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la entidad. 5). Guardar total reserva de la información que obtenga de LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, en desarrollo del objeto contractual. 7). Entregar el bien inmueble objeto del presente contrato: "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO PARA EL ARCHIVO CENTRAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA DE NO MENOS DE 75 METROS CUADRADOS PARA EL ARCHIVO DE MÁXIMO 1.700 CAJAS DE REFERENCIA X–200, UBICADO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA". 8). Recibir el bien inmueble a la finalización del contrato de arrendamiento, en las mismas condiciones que fueron entregadas, salvo el deterioro natural del inmueble. 9). Mantener el predio libre de cualquier situación o gravamen que afecte la ejecución del contrato. 10). Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato. 11). Suscribir el Acto de Inicio y Liquidación del Contrato. 12). Librar a la Personería Municipal de toda perturbación en el uso y goce del inmueble. 13). Otorgarle a la Personería Municipal de Bucaramanga un plazo de diez (10) días hábiles para desocupar el inmueble una vez finalice el contrato. 14). Garantizar la perfecta conservación de la información. 15). Brindar la debida vigilancia para seguridad de los documentos. 16). Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida, los cuales solo podrán usarse exclusivamente para la ejecución del contrato. 17). Contar con las condiciones ambientales necesarias para la conservación de los documentos, tales como temperatura, humedad, ventilación e iluminación, de conformidad con los lineamientos técnicos del Archivo General de la Nación. 18). Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato de su objeto. **CUSTODIA DOCUMENTAL**: 1). Cuelgue inicial de la totalidad de las Cajas de Archivo de Referencia X-200. 2). Custodia de la totalidad de las cajas de Archivo de Referencia X-200. 3). La custodia se realizará por el tiempo que dure el contrato. **ACTIVIDADES**

ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE CUSTODIA: Prever el área suficiente y adecuada para albergar la documentación a conservar, reuniendo las siguientes condiciones: 1). Contar con todos los protocolos de seguridad para la atención de desastres tales como extintores, extractores de agua, sistemas de alarma contra incendio y robo, señalización que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el salvamento de las unidades documentales. 2). Contar con las condiciones ambientales en cuanto a manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación establecida en los Acuerdos 049 de 2000, 005 de 2014 y 008 de 2014 del Archivo General de la Nación. 3). Realizar una adecuada manipulación de la documentación y contar con elementos de control y aislamiento que garantice la seguridad del acervo documental y demás parámetros establecidos en el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación. 4). Informar de cualquier cambio o ajuste a las instalaciones durante la ejecución del contrato, debe contar con la autorización previa del supervisor. Las condiciones y área ofrecida no podrán ser inferiores a las brindadas inicialmente ni a las establecidas legalmente. 5). Deberá relacionar, verificar y mantener actualizado el inventario documental de la documentación entregada por la Personería Municipal de Bucaramanga de acuerdo con las transferencias documentales entregadas en el ejercicio del contrato.
OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA: La Personería de Bucaramanga (arrendatario) se compromete a: 1). Pagar oportunamente el canon de arrendamiento en las condiciones pactadas. 2). Destinar el espacio exclusivamente al funcionamiento del Archivo Central y a actividades institucionales directamente relacionadas con dicha finalidad. 3). Usar y conservar diligentemente el inmueble y responder por los daños que le sean directamente imputables, salvo el deterioro natural derivado del uso legítimo. 4). Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales. 5). Informar oportunamente al arrendador sobre daños, fallas o circunstancias que requieran intervención a cargo de este. 6). Restituir el espacio al finalizar el contrato en las condiciones en que fue recibido, salvo el deterioro natural por el uso legítimo. 7). Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para contratar con el Estado, en los términos de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, las disposiciones de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes que regulen la materia. Si sobreviniere alguna causal durante la ejecución, se procederá conforme al ordenamiento jurídico aplicable.
CONDICIONES DEL CONTRATO: 1. DERECHO DEL CONTRATISTA: El Contratista tiene derecho al pago del canon expresamente convenido y a los demás derechos consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y en las normas civiles y comerciales compatibles con la naturaleza del arrendamiento. 2. DEBERES DEL CONTRATISTA: A) Cumplir las obligaciones que surjan del presente contrato de arrendamiento y de los documentos que lo integran. B) No ceder los derechos y obligaciones derivados del contrato sin autorización previa y escrita de la Personería. C) Cancelar las contribuciones fiscales y parafiscales a que hubiere lugar. D) Autorizar a la Personería para que, por conducto de la Oficina Financiera, efectúe los descuentos, retenciones y deducciones legalmente procedentes. 3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Por tratarse de un contrato de arrendamiento, se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales al derecho común, de conformidad con el parágrafo del numeral 2 del artículo 14 de la Ley 80 de 1993. 4. LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas aplicables. El término para la liquidación bilateral será de cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, sin perjuicio de los términos legales para la liquidación unilateral cuando corresponda. 5. TERMINACIÓN: El contrato terminará por vencimiento del plazo pactado, por mutuo acuerdo, por imposibilidad jurídica o material definitiva de ejecución y por las demás causas previstas en la ley y aquellas compatibles con la naturaleza del arrendamiento. A su terminación se procederá a la restitución del espacio y a las actuaciones de liquidación y cierre que correspondan. 6. RÉGIMEN JURÍDICO: El contrato se celebra mediante contratación directa, con fundamento en el literal i) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, y se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, las normas civiles y comerciales compatibles con su naturaleza y las demás disposiciones aplicables. 7. INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL: Entre la Personería y el personal que eventualmente utilice el arrendador para el cumplimiento de sus obligaciones no existe vínculo laboral alguno.
PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de ejecución del presente contrato será de TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución que resulten aplicables. En ningún caso el plazo podrá superar la vigencia fiscal 2026, salvo que exista el respaldo presupuestal legalmente procedente.
VALOR: El valor del presente contrato se estipula en la suma de DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.500.000), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. Este valor corresponde a un canon mensual de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000) durante TRES (03) MESES.

FORMA DE PAGO: LA PERSONERÍA DE BUCARAMANGA pagará al ARRENDADOR el valor del contrato en tres (03) pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000), IVA INCLUIDO cuando legalmente corresponda, previa presentación de la factura, cuenta de cobro o documento equivalente y certificación del supervisor en la que conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la disponibilidad del espacio en las condiciones pactadas. Para cada pago el contratista deberá presentar los demás documentos requeridos por la Entidad y acreditar, cuando legalmente corresponda, encontrarse al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. Las demoras originadas por la presentación incorrecta o incompleta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no generarán intereses o compensación a cargo de la Personería. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para cada pago, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda, mediante la certificación o soportes exigibles de acuerdo con su naturaleza jurídica. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El contratista autoriza a la Personería, por conducto de la Oficina Financiera, para efectuar de los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de gravámenes municipales, departamentales y legales a que hubiere lugar. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista deberá presentar para el trámite de pago los soportes correspondientes a los gravámenes que legalmente deban acreditarse con ocasión del contrato. **PARÁGRAFO CUARTO:** El contratista deberá presentar factura, cuenta de cobro o documento equivalente, según corresponda, y los demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la Personería del pago de intereses moratorios por la demora que le sea imputable al contratista. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los pagos que la Personería de Bucaramanga se compromete a efectuar están sujetos al PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes.

RETENCIÓN EN LA FUENTE: Se aplicará la retención en la fuente de acuerdo con los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El pago a que se obliga la Personería se imputará con cargo al numeral **2.1.2.02.02.009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES** del presupuesto de rentas y apropiaciones de la vigencia fiscal **2025**. CDP N°. **403 del 17 de septiembre de 2026.**

SUPERVISIÓN: La Personería de Bucaramanga ejercerá la vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del cumplimiento de las obligaciones del Contratista por medio de personal de planta, a través de la SECRETARÍA GENERAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA y/o quien haga sus veces, de conformidad con lo previsto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. En especial, el supervisor: 1. Exigirá el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales. 2. Solicitará al contratista los informes, documentos y soportes que requiera durante la ejecución. 3. Verificará, cuando corresponda, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales. 4. Suscribirá el acta de inicio y los documentos de seguimiento, ejecución, liquidación y cierre que correspondan. 5. Verificará que el espacio arrendado mantenga durante toda la ejecución las condiciones técnicas, físicas, ambientales, de seguridad, conservación y disponibilidad establecidas en los estudios previos y demás documentos del proceso. 6. Certificará el cumplimiento para efectos del trámite de los pagos. PARÁGRAFO: En caso de presentarse una novedad que ocasione la ausencia del supervisor, deberá informarse al ordenador del gasto para que se designe el funcionario que ejercerá la supervisión.

MULTAS: La Personería de Bucaramanga podrá imponer al Contratista, por incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, las multas contempladas en el procedimiento institucional PGC-P-01 "PROCEDIMIENTO DE DECLARATORÍA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTA, CLÁUSULA PENAL Y/O AFECTACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO", en lo que resulte aplicable, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas aplicables o que las modifiquen.

CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a favor de la Personería de Bucaramanga, a título de estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, sin perjuicio de que la Entidad pueda reclamar los perjuicios adicionales que resulten demostrados. El valor de la cláusula penal podrá ser compensado con las sumas que la Personería adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con las reglas aplicables.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEL CONTRATO: 1) Estudios y documentos previos en los cuales se determina la necesidad, conveniencia y condiciones de la contratación. 2) Estudio del sector y verificación del mercado inmobiliario. 3) Acto administrativo de justificación de la contratación directa. 4) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 5) Certificado de Registro Presupuestal. 6) Propuesta o aceptación de condiciones económicas del arrendador. 7) Documento de identidad del contratista o representante legal. 8) Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de persona jurídica, y autorización del órgano competente cuando resulte necesaria. 9) Registro Único Tributario - RUT actualizado. 10) Documento que acredite la propiedad, titularidad, administración o facultad jurídica suficiente para entregar el inmueble o espacio en arrendamiento, acompañado del Certificado de

Tradición y Libertad vigente cuando corresponda. 11) Documentos que acrediten las condiciones técnicas y jurídicas del inmueble seleccionado. 12) Acreditación del cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando legalmente corresponda. 13) Verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y demás consultas legalmente procedentes. 14) Los demás documentos exigidos por la Entidad de acuerdo con la naturaleza del arrendador y del inmueble.
GARANTÍAS: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y con la justificación contenida en los estudios previos, para el presente contrato de arrendamiento NO se exigirá garantía única de cumplimiento, teniendo en cuenta la naturaleza del negocio jurídico, el plazo de tres (3) meses, la forma de pago mensual vencida, la supervisión permanente y la distribución de riesgos prevista. Lo anterior no exonera al arrendador de la responsabilidad por el incumplimiento de sus obligaciones ni de responder por los daños que le sean imputables.
RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: El Contratista declara que conoce la importancia de realizar el tratamiento de datos personales de la PERSONERÍA DE BUCARAMANGA de manera acorde con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas aplicables. Los datos a los que tenga acceso con ocasión del contrato serán utilizados exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual. El Contratista se compromete a aplicar medidas de seguridad y confidencialidad que eviten su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y a dar cumplimiento a la política de tratamiento de datos de la Personería de Bucaramanga. La violación demostrada de estas obligaciones dará lugar a las acciones contractuales y legales correspondientes.
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado con el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y su correspondiente suscripción y/o aceptación por las partes en la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución se requiere contar con el correspondiente Registro Presupuestal, la suscripción del acta de inicio y el cumplimiento de los demás requisitos legalmente exigibles. De conformidad con los estudios previos, no se exige garantía única de cumplimiento.

Proyectó:
Andrés Felipe Monsalve Carvajal./Contratista

Revisó:
Sandra Pico/Secretaria General