

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de Contratación Directa		
	F1.: PA01-PR07	Fecha versión: 18/09/2012	

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA BODEGAJE Y CUSTODIA DE ARCHIVO No. DNDA 011 - 2013 SUSCRITO ENTRE LA COMPAÑÍA DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS Y TECNOLÓGICOS LTDA Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

Entre los suscritos por una parte **CLAUDIA MARGOT LOPEZ VILLATE**, mayor de edad, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con cedula de ciudadanía No 39.761.527 de Fontibón, quien obra en nombre y representación legal de la sociedad **COMPAÑÍA DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS Y TECNOLÓGICOS LTDA.**, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, con NIT. 830.080.727-9, constituida mediante Escritura Pública No. 0000003 de fecha 03 de la Notaría 61 de Bogotá del 3 de enero de 2.001, inscrita ante la cámara de comercio de Bogotá el 11 de enero de 2.001, quien para efectos de este contrato se denominara **EL ARRENDADOR**; y por otra parte **FELIPE GARCÍA PINEDA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía número 10.006.855 de Pereira, en su calidad de Director General de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Nit. 800.185.929.2**, nombrado mediante Decreto No. 4351 del 15 de noviembre de 2011 y acta de posesión de la misma fecha, debidamente facultado para celebrar contratos de acuerdo con el Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 0734 de 2012 y en concordancia con el Artículo 5o. del Decreto 2041 de 1991 y Decreto 4835 de 2008, quien para efectos de este contrato se denominará **EL ARRENDATARIO**, hemos convenido celebrar el presente contrato, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1) Que de acuerdo con lo establecido en el literal i del numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección de contratación directa procede en los casos de arrendamiento o adquisición de inmuebles, el cual fue señalado de la misma manera en el artículo 3.4.2.6.1 del Decreto 0734 de 2012. 2) Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 2041 de 1991 y el numeral 2 del artículo 3 del Decreto 4835 de 2008, el Director General de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, está facultado para establecer las pautas que propendan por un mejor desarrollo de las actividades propias de la DNDA, de conformidad con su organización y funciones. 3) Que la DNDA es la autoridad administrativa competente en el tema del derecho de autor y los derechos conexos en nuestro país. Sus funciones principales se enmarcan, entre otras, en el Registro Nacional de las obras literarias y artísticas, producciones e interpretaciones y actos jurídicos y contratos relacionados con el derecho de autor y los derechos conexos. 4) Que la DNDA, presentó la solicitud de creación del Centro de Conciliación y arbitraje "Fernando Hinestrosa", junto con la metodología de factibilidad que sustentaba esta petición al Ministerio de Justicia y del Derecho, el cual mediante Resolución número 0271 del 20 de abril de 2012 autorizó la creación del mismo. 5) Que por las consideraciones anteriores, la DNDA está liderando la construcción de las salas del Centro de Conciliación y Arbitraje en la sede la Entidad ubicada en la ciudad de Bogotá, D.C. el cual se construirá con el presupuesto de inversión que el Departamento Nacional de Planeación ha autorizado para ser ejecutado durante la vigencia 2013. 6) Que para la construcción del Centro de Conciliación y Arbitraje es necesario modificar la planta arquitectónica de la Entidad, adelantar una obra civil y



 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de Contratación Directa		
	F1.: PA01-PR07	Fecha versión: 18/09/2012	

liberar de manera definitiva el espacio que ocupa en la actualidad el archivo de gestión y el 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 y el archivo de gestión de las diferentes dependencias que se encuentre debidamente empastado, razón por la que se debe trasladar los archivos antes mencionados garantizando su confidencialidad y conservación. 7) Que para lograr el objetivo propuesto, la DNDA encontró una bodega en **CSA ARCHIVISTICOS Y TECNOLOGÍA**, que cuenta con el espacio debidamente adecuado con estanterías metálicas que cumple con las especificaciones del Archivo General de la Nación, sobre clase de pintura, iluminación y en general con el acuerdo 037 de 2002, para ubicar: a) El archivo de registro que no se encuentra digitalizado empacado en cajas de cartón Ref X-300, b) El archivo de las obras digitalizadas con sus soportes debidamente organizadas para almacenar directamente en estanterías sin cajas para facilitar su manejo y consulta por parte de los funcionarios autorizados por la DNDA y c) El archivo de gestión empastado en pasta dura (Percalina entre otros). 8) Que en el Estudio Previo del 25 de febrero de 2013, se justificó la escogencia de un contratista utilizando como modalidad de selección la Contratación Directa con el objeto de contratar el arrendamiento del espacio exclusivo para almacenar y custodiar el archivo de la Entidad garantizando su confidencialidad y conservación y que cumpla con las condiciones exigidas por el Archivo General de la Nación en el acuerdo 037 de 2002. 9) Que **EL ARRENDADOR** allegó los documentos y su propuesta a la DNDA, la cual fue radicada con el No. 1-2013-12579 del 04 de marzo de 2013 y la misma fue aprobada por el Comité de Contratos mediante acta de reunión del 05 de marzo de 2013 recomendando al Director General su adjudicación. Dadas las anteriores consideraciones hemos convenido celebrar el presente contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA- OBJETO: EL ARRENDADOR** autoriza a **EL ARRENDATARIO** para utilizar un espacio exclusivo de la bodega ubicada en la Carrera 27 No. 8-51 del Barrio Ricaurte en la ciudad de Bogotá, D.C., que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación, para almacenar y custodiar el archivo de la DNDA garantizando su confidencialidad y conservación, el cual se encuentra conformado por: 1) Los ejemplares de las obras de Registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor, y 2) Archivo de gestión de las diferentes dependencias que se encuentre debidamente empastado. **CLAUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO. 1) Prestación del servicio de custodia y consulta de los documentos de archivo:**

a) Tener una bodega que cumpla las especificaciones del Archivo General de la Nación, sobre clase de pintura, iluminación y en general con el acuerdo 037 de 2002. b) El contratista debe contar con contrato de arrendamiento o acreditar poseer bodega para la custodia de los archivos. **2) 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

original
eu

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de Contratación Directa		
	F1.: PA01-PR07	Fecha versión: 18/09/2012	

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 a CSA ARCHIVISTICOS y TECNOLOGIA 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. e) El inmueble debe contar con los servicios sanitarios en la cantidad que señalen las normas distritales. f) El contratista deberá tener vigente los contratos de vigilancia y seguridad externa y de monitoreo. g) Cumplir con los elementos de seguridad contra incendios y de todo riesgo, inundaciones, desastres naturales, plan de emergencias. **3) 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 contruidos con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. c) Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación. **4) 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. **5) 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 y el archivo de gestión debidamente empastado, se realizará en dos modalidades, así: a) Los documentos digitalizados se almacenarán debidamente inventariados y organizados por paquetes compuestos por libros empastados con sus respectivos antecedentes al igual que los archivo de gestión que se encuentran empastados en percalina. 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 serán 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 y no permitir el ingreso del personal de la persona jurídica contratada al espacio reservado exclusivamente a la DNDA, con el fin de evitar inconvenientes por pérdidas o hurtos que se puedan presentar. 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. **6) Estantería.** El almacenamiento de la documentación deberá establecerse a partir de los

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de Contratación Directa		
	F1.: PA01-PR07	Fecha versión: 18/09/2012	

características tecnológicas de los soportes documentales, considerando los siguientes aspectos: a) Diseño acorde con la dimensión de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos o las personas. b) Los estantes deben estar contruidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable. c) Cada bandeja deberá soportar un peso mínimo de 100 kg/m. d) Si se dispone de módulos compuestos por dos cuerpos de estantería, se deben utilizar párales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistema de fijación. e) La bandeja superior debe estar a una altura que facilite la manipulación y el acceso a la documentación. 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. g) 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 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. m) No sé realizara levantamiento de inventario documental de la información porque el arrendamiento es solamente el espacio y custodia. La organización y consulta será realizada directamente por la Dirección Nacional de Derecho de Autor a través del funcionario debidamente autorizado, por tal razón no se verificara el contenido pero si se verificará y se dejará el registro de la fecha y hora de la consulta, tipo y nombre del documento retirado, y el mismo registro se dejará para el ingreso nuevamente del documento con el nombre del funcionario de la DNDA que lo realiza. n) Las consultas de la información serán realizadas por los funcionarios autorizados previamente por la DNDA directamente, lo anterior en el evento de requerir de la información una vez almacenadas en la bodega de CSA LTDA, o) Pagar, bajo su exclusiva responsabilidad, los salarios, honorarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee y/o contrate conforme a la legislación vigente. p) Vincular al sistema general de seguridad social a todos los trabajadores que contrate a fin de cubrir todos los riesgos de muerte, accidentes y enfermedades a que estén sujetos. q) Garantizar que los precios unitarios no serán aumentados ni recargados de ninguna forma por un (1) año de servicio, pasado este tiempo se incrementara de acuerdo al IPC. r) 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. s) El ARRENDADOR no permitirá ni autorizará a sus empleados el ingreso a dicho

gina
du

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 Sistema de Gestión de Calidad
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de Contratación Directa	
	F1.: PA01-PR07 Fecha versión: 18/09/2012	

espacio, puesto que el mismo será de uso exclusivo para la DNDA. **CLAUSULA TERCERA – DURACION Y TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El término de duración de este contrato es de siete (7) meses contados a partir de la fecha de legalización, expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única. De ninguna manera podrá exceder el término el 31 de diciembre de 2013. **PARAGRAFO PRIMERO.** La parte que quiera dar por terminado el contrato de arrendamiento, deberá dar aviso en tal sentido por escrito a la otra, manifestando su intención de darlo por terminado, con una antelación mínima de sesenta (60) días calendarios a la fecha de expiración del contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Vencida la vigencia del contrato, si **EL ARRENDATARIO** desea continuar con el bien inmueble objeto del contrato, suscribirá un nuevo contrato por el término requerido y será respaldado con el presupuesto asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la vigencia correspondiente a su suscripción, y así sucesivamente. El precio anual del arrendamiento se incrementará según el I.P.C. certificado por el Gobierno Nacional, del año inmediatamente anterior al de la fecha de suscripción del nuevo contrato de arrendamiento. **CLAUSULA CUARTA - VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales el valor total del presente contrato es la suma de DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000,00) M/Cte, el cual incluye el 16% de IVA sobre el valor del canon de arrendamiento. **PARAGRAFO PRIMERO.** Las partes acuerdan que el valor del contrato es el monto que resulte de multiplicar los servicios efectivamente prestados de forma mensual por los valores unitarios de los servicios prestados. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Este valor incluye el servicio de energía del inmueble objeto de este contrato, almacenamiento, custodia, vigilancia, seguros que el arrendador debe expedir para este tipo de objetos contractuales con el propósito de amparar con compañías de seguros debidamente autorizadas en Colombia, el material y acervo documental que queda almacenado en la bodega contratada y todos aquellos servicios requeridos en el estudio previo y los presentados en su oferta. **CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO.** La forma de pago del contrato de arrendamiento del bien inmueble se realizará mensualmente 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 corriente número 239-00072-2 del Banco de Occidente. El valor mensual del contrato es el monto que resulte de multiplicar los servicios efectivamente prestados de forma mensual por los valores unitarios de acuerdo al informe que genere el administrador de custodia, de conformidad con la propuesta presentada, así:

A) COSTO DEL SERVICIO DE CUSTODIA DE INFORMACION DE CAJAS DE REF. X 300.

SERVICIO	CANTIDAD CAJAS	VALOR UNITARIO CON IVA POR CAJA
Custodia de información cajas X - 300		\$ 800
Custodia de información cajas X - 300	501- 1000	\$ 763
Custodia de información cajas X - 300	1.501-2000	\$ 728
Custodia de información cajas X - 300	2001-2.500	\$ 694
Custodia de información cajas	2.501-3.000	\$ 659

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO		
	Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de Contratación Directa		
	F1.: PA01-PR07	Fecha versión: 18/09/2012	

X - 300		
Custodia de información cajas	Más de 3001	\$ 624
X - 300		

B) COSTO DEL SERVICIO DE CUSTODIA DE INFORMACION DE LIBROS EMPASTADOS SIN EMPAQUE EN CAJAS (TIPO NOTARIA)

SERVICIO	CANTIDAD METROS LINEALES	VALOR UNITARIO CON IVA POR METROS LINEALES
Custodia de información libros empastados	1-500 M.L.	\$ 870
Custodia de información libros empastados	501- 1000 M.L.	\$ 847
Custodia de información libros empastados	1.501-2000 M.L.	\$ 824
Custodia de información libros empastados	2001-2.500 M.L.	\$ 800
Custodia de información libros empastados	2.501-3.000 M.L.	\$ 777
Custodia de información libros empastados	Más de 3001 M.L.	\$ 754

Sin embargo, se aclara que el giro total por el término de siete (7) meses no debe superar el presupuesto oficial, el cual se ha estimado en la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000) M/Cte incluido I.V.A.** 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.

PARAGRAFO. El pago a que se refiere la presente cláusula se subordina a las apropiaciones presupuestales que efectúe LA DIRECCIÓN para la vigencia del 2013 acorde con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3913 expedido por la Subdirectora Administrativa de fecha 25 de febrero de 2013, por la suma de \$12.000.000,00 para cubrir el arrendamiento del espacio exclusivo para el bodegaje y custodia por el término de vigencia del presente contrato. En todo caso, los pagos a que se obliga **EL ARRENDATARIO** quedan subordinados al PAC y/o la ubicación efectiva de recursos en la entidad por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

CLAUSULA SEXTA - MORA: En el evento de mora en el pago, **EL ARRENDADOR** podrá aplicar intereses de mora de acuerdo con la tasa de interés máxima de mora establecida por la Superintendencia Bancaria de Colombia, sin perjuicio de tomar la decisión de dar por terminado el contrato, situación que se aplicará solamente si **EL ARRENDATARIO** cuenta con los recursos disponibles para el giro y no lo hace efectivo. Se aclara que no habrá mora si **EL ARRENDATARIO** no cuenta con situación de fondos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, es decir que el pago está sujeto al PAC.

CLAUSULA SEPTIMA - CONTENIDO DEL ESPACIO Y DERECHO A SERVICIOS PUBLICOS: El área arrendada cuenta con acometida de energía eléctrica y el costo de este servicio está incluido en el canon de arrendamiento.

CLAUSULA OCTAVA - ADECUACIONES:

original
eu

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 <p>Sistema de Gestión de Calidad UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de Contratación Directa		
	F1.: PA01-PR07	Fecha versión: 18/09/2012	

En el área interna arrendada, **EL ARRENDATARIO** no podrá realizar modificación alguna, cualquier modificación deberá ser previamente consultada, acordada y autorizada por escrito por **EL ARRENDATARIO**. **CLAUSULA NOVENA.- DESTINACION:** El espacio objeto de arrendamiento para almacenamiento y custodia de archivo, se destinará por **EL ARRENDATARIO** exclusivamente para el archivo de su propiedad, custodia y/o que se encuentre bajo su responsabilidad, como los son los ejemplares de las obras de Registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor y el archivo de gestión de las diferentes dependencias que se encuentre debidamente empastado y/o aquel que sea de su propiedad producto de la gestión de la DNDA. **CLAUSULA DECIMA- OBLIGACIONES GENERALES:** **1) Obligaciones del arrendatario (DNDA).** Se obligará a: **a)** Solicitar con un tiempo de anticipación de 24 horas el permiso de ingreso de los funcionarios que consultaran la información, para su respectivo ingreso. **b)** Cancelar el valor que resulte de multiplicar los servicios efectivamente prestados por los valores unitarios que se señalan en la propuesta y en los términos descritos en el presente contrato de prestación de servicios. **c)** Transporte final estará a cargo del cliente una vez se cumple con el termino de ejecución del mismo. **d)** Pagar por concepto del almacenamiento y custodia la suma fijada por el arrendador. **e)** Usar el espacio cedido en calidad de arrendamiento únicamente para los fines señalados en el contrato. **f)** Cancelar el canon de arrendamiento oportunamente acorde con los servicios efectivamente prestados de conformidad con la propuesta presentada, dependiendo si el canón por almacenaje y custodia es por caja y por metro lineal y las cantidades ingresadas mes a mes. **g)** En materia de seguros la DNDA mantendrá vigentes los que le compete 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. **h).** Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial. **i).** Todas las demás inherentes al objeto contratado. En el contrato se entenderán incluidas las condiciones y obligaciones del contratista fijadas en éste documento e igualmente el cumplimiento de las demás obligaciones legales propias de las personas jurídicas que celebren contratos con entidades públicas. **2) Obligaciones Generales del Arrendador (CSA).** En desarrollo del objeto contractual, el arrendador se obliga a: **a)** Facturar mensualmente el valor causado por el canon de arrendamiento acorde con la suma acordada. **b)** El espacio que se entregue en calidad de arrendamiento será de uso exclusivo de la DNDA. **c)** La salida de material de consulta desde la bodega del arrendador será a través del funcionario autorizado por la DNDA y de ello se dejará el registro de salida del documento, entrada del documento, fecha, hora, nombre del funcionario y demás criterios que figuren en el libro que maneja el arrendador encargado del bodegaje y custodia. **d)** El arrendador prestará el servicio de vigilancia 24 horas sin cargo adicional al contrato. **e)** Suscribir acta de entrega del espacio arrendado. **f) CONFIDENCIALIDAD.** CSA se compromete a mantener la confidencialidad de los documentos que ingresen para bodegaje y custodia en la bodega arrendada. Por lo anterior, CSA LTDA. No permitirá copia, fotocopia,

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de Contratación Directa		
	F1.: PA01-PR07	Fecha versión: 18/09/2012	

reproducción, traducción o conversión mediante ningún medio electrónico o mecánico, ya sea de forma total o parcial. La inclusión de la información en esta propuesta implica que la **COMPAÑÍA DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS & TECNOLÓGICOS LTDA**, la hace suya y acepta toda responsabilidad sobre el contenido e igualmente ofrece toda garantía expresa o implícita dentro del paquete de servicios ofrecidos. **g) RESERVA PROFESIONAL.** CSA LTDA se compromete a 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. **h) CARGA PRESTACIONAL Y SEGURIDAD SOCIAL.** CSA LTDA asume dentro del valor cotizado toda la carga prestacional y todas aquellas erogaciones que se deriven de la relación laboral. **i)** Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial. **j)** Todas las demás inherentes al objeto contratado. **CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA - EMPRESA AUTÓNOMA: EL ARRENDATARIO** en el sitio o lugar asignado constituye una empresa totalmente autónoma e independiente, de su exclusiva propiedad, sin nexo alguno de cualquier clase con **EL ARRENDADOR**; en consecuencia no existe vínculo laboral, contractual o de ninguna otra naturaleza entre **EL ARRENDADOR** y el personal que **EL ARRENDATARIO** utilice en el desarrollo del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los trabajadores que **EL ARRENDATARIO** emplee para cualquier labor dentro del espacio cedido tienen exclusivamente relación laboral con éste y no con **EL ARRENDADOR**, conforme lo dispone el artículo treinta y cuatro (34°) del Código Sustantivo del Trabajo y el artículo tercero (3°) del Decreto número dos mil trescientos cincuenta y uno (2351) de mil novecientos sesenta y cinco (1.965). Sin embargo se aclara que el contrato incluye el servicio de custodia, lo que implica un seguimiento de ingreso, consulta y salida del acervo documental por parte del arrendador, de conformidad con las políticas establecidas por CSA LTDA. **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL ARRENDADOR.** En atención a las características que tiene el servicio requerido por la entidad, es necesario que el contratista otorgue como mecanismo de cobertura del riesgo, una garantía que ampare los perjuicios derivados del incumplimiento del contrato, para lo cual debe adquirir una póliza de seguros en favor de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, la cual tendrá las siguientes características: **A) CUMPLIMIENTO.** El valor de esta garantía será del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, otorgada con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **B) CALIDAD DEL SERVICIO.** El valor de esta garantía será del veinte por ciento (20%) del valor del contrato otorgada con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **C) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL POR DAÑOS A TERCEROS.** El valor de esta garantía será del 50% del valor total del contrato a partir de la fecha de expedición de la póliza y el 31 de octubre de 2013. Está póliza de responsabilidad civil además de los amparos generales que cubre una póliza de ésta naturaleza, debe cubrir: los perjuicios derivados de los daños que pueda causar a terceros con ocasión de la ejecución del contrato. **PARAGRAFO.** Por el objeto contractual, adicionalmente **EL ARRENDADOR** debe tener vigente una póliza de responsabilidad civil cuyo tomador debe ser la **COMPAÑÍA DE SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS & TECNOLÓGICOS LTDA** que cubra los bienes en custodia propiedad de terceros. **CLAUSULA DÉCIMA**

original
EU

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO		
	Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de Contratación Directa		
	F1.: PA01-PR07	Fecha versión: 18/09/2012	

TERCERA- CESIÓN. Este contrato de bodegaje y custodia del acervo documental no podrá ser cedido por a ninguna persona natural o jurídica, en consecuencia EL ARRENDATARIO no podrá cederlo en todo ni en parte como tampoco los derechos u obligaciones que surgen del mismo, a ningún título. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato terminará: 1) Por expiración del término pactado. 2) Por mutuo acuerdo de las partes. 3) Por incumplimiento de EL ARRENDATARIO de cualquiera de las obligaciones pactadas en este contrato 5) Por la no aceptación de EL ARRENDATARIO respecto de una nueva ubicación de los espacios de arrendamiento. **PARAGRAFO:** La terminación del contrato en los términos señalados operará de pleno derecho, por lo cual no requiere de sentencia judicial para su validez y ejecución. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA- DEBERES DE EL ARRENDATARIO A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El día en que termine el contrato, por cualquiera de los eventos previstos en la cláusula décima Cuarta, EL ARRENDATARIO deberá retirar el acervo documental que se hallare en el lugar asignado y firmar con EL ARRENDADOR un acta de entrega del área. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DIRECCIONES PARA NOTIFICACIONES.** Las partes acuerdan que cualquier notificación que deba efectuarse por razón del presente contrato deberá entregarse directamente en las siguientes direcciones, dirigida al representante legal: **EL ARRENDADOR – CSA LTDA.** Carrera 27 N° 8 – 51, en la ciudad de Bogotá, **EL ARRENDATARIO - DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR** ubicado en la Calle 28 N° 13 A - 15 Piso 17 en la ciudad de Bogotá, D.C. **CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA – IMPUESTOS.** Los impuestos predial, valorización y/o similares, serán por cuenta de EL ARRENDADOR. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: MODIFICACIONES:** Cualquier modificación al presente contrato deberá hacerse de mutuo acuerdo y constar por escrito con las firmas de los Representantes Legales de las dos partes. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA:** Todas las diferencias o controversias que surjan entre las partes por concepto del presente contrato y que no puedan ser resueltas de común acuerdo entre ellas o mediante procedimientos de arreglo directo, tales como la conciliación o la amigable composición se someterán a la jurisdicción ordinaria. **CLAUSULA VIGESIMA.- SUPERVISION:** La supervisión del presente contrato, por parte del ARRENDATARIO, será ejercida por el Técnico Administrativo de la Unidad de Información, quien debe elaborar y remitir informes consolidados con las fechas correspondientes, en la medida que ingrese y salga archivo de la bodega y reportar al Grupo de Compras la cantidad de archivo que se encuentra en la bodega por cajas X-300 y por metros lineales, para que estos informes reposen en el contrato y se pueda comparar los valores facturados por CSA LTDA con el servicio efectivamente prestado. Este supervisor será el competente para conocer y coordinar con EL ARRENDADOR todo lo relacionado con el normal desarrollo del mismo, quedando facultado para resolver las cuestiones sobrevinientes y suscribir las certificaciones a que hubiere lugar. Es obligación del supervisor informar los inconvenientes que se presenten para que a través de la Subdirección Administrativa se oficie al arrendador. Adicionalmente, el supervisor debe verificar que el contratista cumpla con el pago de salud, pensión y parafiscales, tal y como lo exige la normatividad vigente. **VIGESIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Para el perfeccionamiento y ejecución del presente contrato se requiere de la firma de las



DIRECCIÓN NACIONAL
DE DERECHO DE AUTOR
Unidad Administrativa Especial
Ministerio del Interior

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

**PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Y CONTRACTUAL**

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Adquisición de bienes y servicios en la modalidad
de Contratación Directa

F1.: PA01-PR07

Fecha versión: 18/09/2012



partes contratantes y expedición del registro presupuestal. **CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato será liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DECLARACIÓN DE HABILIDAD. EL ARRENDADOR** afirma bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la ley para la contratación administrativa, especialmente de las consagradas en el artículo 8o. de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. BUENA FÉ:** En el cumplimiento de sus obligaciones, las partes se comprometen a actuar de acuerdo con los postulados de buena fe y en tal virtud se obligan no sólo a lo aquí consignado, sino además, a todo aquello que es necesario para el total cumplimiento de las obligaciones que nacen del presente instrumento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.** El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, y a falta de regulación expresa por las normas del Código Civil Colombiano y del Código de Comercio. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán de competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de poder acudir a mecanismos alternativos de solución de controversias. **CLAUSULA VIGESIMA SEXTA: ANEXOS:** Constituyen anexos de este documento los siguientes: Acta de Entrega del espacio arrendado. **CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. PUBLICACIÓN.** De acuerdo con el Decreto 0019 del 10 de enero de 2012 en su artículo 223, este contrato no requiere publicación en el Diario Único de Contratación Pública. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C. a los

06 MAR 2013

EL ARRENDADOR

EL ARRENDATARIO

CLAUDIA MARGOT LOPEZ VILLATE
NIT: 830.080.727-9
C.C. 39.761.52 de Fontibon
Representante Legal

FELIPE GARCÍA PINEDA
NIT: 800.185.929-9
C.C: 10.006.855 de Pereira
Representante Legal