

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 2023 - 615
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JURÍDICA
EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S.NIT.No.900.453.687-8**

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE UN DEPÓSITO DE ARCHIVO PARA EL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, UBICADO EN BOGOTÁ DC.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO El inmueble que la Entidad requiere arrendar debe estar ubicado en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá D.C., y cumplir con las especificaciones de conservación documental contenidas en la normatividad técnica archivística, en los Acuerdo 049 de 2000, Acuerdo 02 del 2021 (Deroga el 050 del 2000) y en especial lo consignado en el Acuerdo 006 del 2015 (modificación artículo 11 del Acuerdo 008 del 2014) del Archivo General de la Nación, así como la NTC 5921 de 2012, la cual especifica las características de los depósitos utilizados para el almacenamiento a largo plazo para materiales de archivo y bibliotecas, y lo proferido en la Resolución 439 de 2019 “Por medio de la cual se modifica la Resolución de 2019 y se incluye el Plan de presentación Digital a Largo Plazo”, con el fin de asegurar la preservación del patrimonio documental institucional y tener una capacidad de almacenamiento de aproximadamente (90.000) cajas referencia X-200.

En estas 90.000 cajas se conserva el Fondo Documental Acumulado de las extintas entidades Secretaría de Tránsito y Transporte- STT, Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT, Fondo de Educación y Seguridad Vial FONDATT y FONDATT en liquidación de los años 1954 al 2006, y el Archivo de la Secretaría Distrital de Movilidad producido desde el año 2007 al año 2019. Acervo documental que conserva el patrimonio documental e histórico de la Entidad.

Además, el inmueble debe contar con una capacidad en puestos de trabajo debidamente distribuidos según la NTC 5831 con las medidas para las superficies de trabajo de un largo de 1.20 -1.40 cm, ancho de 70 cm, profundidad del puesto 70 cm y una altura de 70 - cm, de la siguiente forma, 30 para procesos técnicos y 10 puestos para el equipo profesional administrativo y técnico de gestión documental de la Subdirección Administrativa. En este espacio se desarrollarán todas las actividades de intervención y procesos técnicos archivísticos (clasificación, ordenación, depuración, foliación, disposición final de los documentos), además el servicio de consulta y préstamo de expedientes para los usuarios internos y externos.

CLÁUSULA TERCERA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL INMUEBLE. Para definir las características del inmueble destinado al almacenamiento de los archivos de la Secretaría Distrital de Movilidad, se tiene en cuenta el Acuerdo No. 049 de 2000 y los Acuerdos No. 006 del 2014, 008

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 2023 - 615
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JURÍDICA
EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S.NIT.No.900.453.687-8**

de 2014 y 02 del 2021 emitidos por el Archivo General de la Nación y los documentos técnicos de la Dirección de Archivo de Bogotá los cuales son:

- Prever el espacio suficiente para albergar la documentación acumulada y su natural incremento.
- El depósito de archivo debe cumplir con las condiciones de construcción, almacenamiento, medio ambientales, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales, que se mencionan en el siguiente cuadro:

1. CUADRO No. 1. CONDICIONES DEL DEPÓSITO DE ARCHIVO

1.	ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA
1.1	Los pisos, muros, techos y puertas deben estar contruidos con material ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.
1.2	Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.
1.3	La resistencia de las placas y pisos deberá estar dimensionada para soportar una carga mínima de 1.200 kg/mt ² , cifra que se deberá incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño señalado.
1.4	Terreno sin riesgo de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad estructural.
1.5	Deben estar situados lejos de industrias contaminantes.
2.	ESTANTERÍA
2.1	La estantería no irá recostada sobre los muros y se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm, entre éstos y la estantería.
2.2	El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm y un corredor central mínimo de 120 cm.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 2023 - 615
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JURÍDICA
EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S.NIT.No.900.453.687-8

3.	*CONDICIONES AMBIENTALES Y TÉCNICAS
3.1	Material documental: Soporte de papel: Temperatura de 15 a 20°C con una fluctuación diaria de 4°C; Humedad relativa entre 45 y 60% con fluctuación diaria del 5%.
3.2	Contar con equipos de temperatura y humedad tales como: termómetro, sensores de humedad, incluyendo deshumidificadores, los cuales verifican y controlan diariamente las condiciones ambientales.
3.3	Garantizar las fumigaciones periódicas acorde a lo indicado en el Sistema Integrado de Conservación (SIC) de la entidad, a partir de lo establecido en el Acuerdo 006 de 2014 y como parte de las rutinas de mantenimiento de áreas y depósitos en concordancia con lo establecido en el Acuerdo 049 de 2000. Además y teniendo en cuenta la emergencia sanitaria ocasionada por el virus Covid 19 realizar la desinfección y fumigación periódica con las sustancias aprobadas por el Ministerio de salud y protección social para tal fin.
3.4	Iluminación
3.5	Para radiación visible lumínica, menor o igual a 100 lux.
3.6	Para radiación ultravioleta, menor o igual a 70 uw /lumen.
3.7	Evitar la incidencia de la luz directa sobre documentación y contenedores.
3.8	Como iluminación artificial se podrá emplear luz fluorescente, pero de baja intensidad y utilizando filtros ultravioletas.
3.9	Para el techo se debe emplear luz fluorescente con filtros ultravioleta.
3.10	Los balastos no deben estar en el interior de los depósitos
3.11	Ventilación
3.12	Sistema de ventilación que permita la renovación de aire del inmueble.
3.13	La disposición de las unidades de conservación en los estantes deberá permitir una adecuada ventilación a través de ellos.
4.	SISTEMA DE SEGURIDAD
4.1	Disponer de equipos para atención de desastres como extintores multipropósito y de acuerdo con el material a conservar. Evitar el empleo de polvo químico y de agua.

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 2023 - 615
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JURÍDICA
EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S.NIT.No.900.453.687-8**

4.2	Las especificaciones técnicas de los extintores y el número de unidades deberán estar acorde con las dimensiones del depósito y la capacidad de almacenamiento.
4.3	Proveer la señalización necesaria que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres y las rutas de evacuación y rescate de las unidades documentales.
4.4	Cámaras de seguridad y prever sistemas de alarma contra incendio y robo.
5.	ÁREA ADMINISTRATIVA
5.1	Las instalaciones del área administrativa deben estar separada de la zona de almacenamiento.
5.2	Área de cafetería (2 hornos microondas, dispensador de agua) baterías de baño separados hombres y mujeres.
5.3	Cuarenta(40) puestos de trabajo.
5.4	Dos mesas de trabajo para la consulta de archivos.
5.5	Diez (10) mesas para organización de archivos en el momento que se requiera.
5.6	Línea telefónica, acceso a internet y Wifi
5.7	El costo de los servicios públicos y la administración deben estar incluidos dentro del canon mensual de arrendamiento.

PARÁGRAFO: Para efectos del cumplimiento de estos aspectos de conservación, el contratista debe contar con su propio Sistema Integrado de Conservación, conforme al Acuerdo 08 del 2014 emitido por el AGN, el cual será solicitado para verificación del cumplimiento técnico, sin embargo cabe acotar, que toda vez que la SDM cuenta con su propio SIC y que el bien Inmueble será administrado por esta entidad, es responsabilidad técnica de la entidad la ejecución de las actividades correspondientes al Plan de Conservación Documental - Monitoreo y de condiciones ambientales, a partir de la firma del contrato de arrendamiento.

Condiciones ambientales

Además de lo anterior, el depósito de archivo debe cumplir con lo proferido en la Ley 373 de 1997 “Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua”, es decir, contar con tecnologías para el bajo consumo de esta, esto incluye equipos, sistemas o implementos de bajo

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 2023 - 615
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JURÍDICA
EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S.NIT.No.900.453.687-8**

consumo de agua en instalaciones sanitarias con el fin de aumentar la eficiencia en el uso de este recurso.

Dentro de estos equipos se debe contar con llaves de paso, fluxómetros, placas de orificio, perfiladores, inodoros con bajo volumen de agua almacenada para descargas, inodoros de doble descarga, orinales secos, entre otros elementos ahorradores de agua.

Las bombillas de iluminación deben ser lámparas fluorescentes tipo tubos lineales. Las lámparas fluorescentes con eficacias no menores a 70 Lm/W y vida útil no menor a 10.000 horas. Estas fuentes podrán ser tubos fluorescentes T 5 o T 8, o fuentes de otras tecnologías, siempre que la eficacia sea superior a los 80 Lm/W lo anterior, de acuerdo con lo descrito en la Resolución No. 0630 de 2019 "Por la cual se adopta el nuevo Manual Único de Alumbrado Público para el Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones". También, el depósito de almacenamiento debe contar con sitios específicos para el acopio de residuos aprovechables y residuos no aprovechables y sus respectivos puntos ecológicos de acuerdo con el nuevo código de colores, Resolución No. 2184 de 2019.

De acuerdo con lo anterior, es preciso aclarar que las condiciones ambientales solicitadas se irán alineando a los requerimientos especificados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la Secretaría Distrital de Movilidad con el objetivo de dar cumplimiento con los requisitos exigidos por la ISO 14001:2015 con fines de certificación.

CLÁUSULA CUARTA: VALOR. El valor estimado del contrato es de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS (\$898.097.310,00)**, incluido el IVA, administración, servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

CLÁUSULA QUINTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La erogación que genere el presente contrato se pagará con cargo a la apropiación presupuestal contenida en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 83 de fecha 12 de enero de 2023 por la suma de **NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS (\$933.120.000)**; del rubro de inversión "*FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ*" Código presupuestal O2301160556000007574.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO. **EI ARRENDATARIO** pagará al **ARRENDADOR** el valor del canon de arrendamiento mensual de forma anticipada por el uso del inmueble de **OCHENTA Y UN**

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 2023 - 615
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JURÍDICA
EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S.NIT.No.900.453.687-8**

MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DIEZ PESOS (\$81.645.210,00) incluido el IVA, administración, servicios públicos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, deducciones y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar, por concepto de canon de arrendamiento del inmueble y sus bienes muebles dispuestos para la ejecución del objeto contractual.

La **SECRETARÍA** pagará dentro de los 15 días hábiles el valor mensual pactado de forma anticipada, previa presentación de la factura, copia de los pagos de administración, certificación suscrita por el revisor fiscal del pago de aportes fiscales y parafiscales. Los pagos al arrendador están sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC de la Entidad.

La **SECRETARÍA** efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia y previa verificación del cumplimiento de las obligaciones del arrendador.

PARÁGRAFO PRIMERO: Con la presentación de cada cuenta el contratista deberá presentar los documentos que se encuentran relacionados en el documento denominado "Lista de verificación de documentos soporte para pago a terceros", la cual se encuentra incluida en el procedimiento denominado "Trámite órdenes de pago y relación de autorización", que hace parte del Proceso de Gestión Financiera.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista, está obligado a presentar toda la documentación que solicite de manera expresa la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad. El último pago no estará sujeto al acta de liquidación del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Los impuestos que se generarán de acuerdo con el tipo de contrato serán:

Los impuestos a nivel nacional (IVA y retenciones en la fuente), a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT, persona natural, persona jurídica, de conformidad con el régimen que le resulte aplicable.

Los impuestos correspondientes a Bogotá se aplicarán así:

CONCEPTO	TARIFA	OBSERVACIÓN
RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE RENTA	3,5%	No se efectúa retención si es Autor retenedor.

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 2023 - 615
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JURÍDICA
EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S.NIT.No.900.453.687-8

ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	1.1%	
ESTAMPILLA PRO CULTURA	0.5%	
ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	2%	
RETENCIÓN DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	15%	se efectúa retención si es Gran Contribuyente
RETENCIÓN DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO		De acuerdo a la Actividad Económica y no se efectúa retención si es Gran Contribuyente

CLÁUSULA SÉPTIMA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA. El presente contrato tendrá un plazo de ejecución de **ONCE (11) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, la expedición del registro presupuestal.

VIGENCIA DEL CONTRATO. - El plazo de vigencia es igual al plazo de ejecución y **SEIS (06)** meses más.

CLÁUSULA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN. El presente contrato será ejecutado en la ciudad de Bogotá D.C., en la bodega ubicada en la Calle 12 No. 79A-25, Bodega 10, Parque Industrial de Villa Alsacia

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO (Secretaría Distrital de Movilidad):

1. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
2. Cancelar el valor de este contrato, en la forma y términos establecidos en el mismo.
3. Ejercer el control y la vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del interventor y/l el supervisor del contrato.
4. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
5. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
6. Restituir el inmueble al contratista a la terminación del contrato en el mismo estado en que fue entregado, salvo deterioro natural causado por el uso y goce legítimos.
7. Informar al arrendador sobre las ocurrencias de los hechos de fuerza mayor o caso fortuito que llegaren a afectar el bien inmueble objeto del contrato.

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 2023 - 615
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JURÍDICA
EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S.NIT.No.900.453.687-8**

8. Garantizar el buen estado del inmueble, por el término de duración del contrato salvo el deterioro normal por uso y paso del tiempo.
9. Expedir el registro presupuestal y suscribir el acta de inicio en los términos establecidos en el mismo.
10. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

CLÁUSULA DÉCIMA: OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDADOR: El ARRENDADOR en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el estudio previo, el anexo No, 1 Ficha técnica y demás documentos contractuales, la Ley, y los ofrecimientos de la propuesta.
2. Cumplir con los términos y condiciones establecidos en los Documentos del Proceso de Contratación y en el contrato, bajo las exigencias de calidad y oportunidad dispuestas en éstos.
3. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
4. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe, en las en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
6. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad social, parafiscales, aspectos tributarios, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
7. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
8. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
10. Suscribir las actas requeridas durante la ejecución del contrato.
11. Cubrir el costo de los servicios públicos y la administración del predio de objeto de arrendamiento.
12. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 2023 - 615
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JURÍDICA
EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S.NIT.No.900.453.687-8**

13. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma, para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
14. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al interventor y/o al supervisor del contrato de manera escrita.
15. Garantizar las condiciones mínimas de conservación del inmueble de acuerdo con su calidad de arrendador.
16. Garantizar el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
17. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el supervisor del contrato.
18. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato.
19. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
20. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
21. Todas aquellas obligaciones propias y derivadas de un contrato de arrendamiento, de acuerdo con las normas civiles, en particular las contenidas en el Capítulo II, Título XXVI, Libro Cuarto del Código Civil y del arrendatario las establecidas en el Capítulo III, Título XXVI, Libro Cuarto del mismo código.
22. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada, la cual hará parte integral del futuro contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: De acuerdo a la modalidad de contratación para el presente proceso el cual es ARRENDAMIENTO, no es de carácter obligatorio cumplir con el decreto 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital". Debido a que este contrato no requiere vinculación de personal.

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ARRENDADOR:

1. Entregar en arrendamiento el depósito de archivo objeto del contrato a la Secretaría Distrital de Movilidad.

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 2023 - 615
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JURÍDICA
EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S.NIT.No.900.453.687-8**

2. Facturar mensualmente el valor causado por el canon de arrendamiento.
3. Permitir el acceso a las instalaciones del inmueble objeto del contrato a los funcionarios del arrendatario, así como al personal que éste disponga.
4. Atender de forma inmediata las observaciones y solicitudes de la supervisión del Contrato.
5. Mantener en el inmueble los bienes, servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido, suscribir acta de entrega del espacio arrendado previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes y el supervisor del contrato.
6. Abstenerse de perturbar a la Secretaría Distrital de Movilidad en el derecho al uso y goce del inmueble objeto del contrato.
7. Informar al supervisor del Contrato sobre cualquier novedad o anomalía que se presente.
8. Pagar y garantizar el buen funcionamiento de todos los servicios públicos, como agua, internet y luz, así como la disposición del mobiliario necesario para la disposición de los archivos de la Entidad.
9. Instalar dispositivos que colaboren con el ahorro y uso eficiente del agua y a realizar un manejo adecuado de sus residuos sólidos y líquidos de acuerdo a lo contemplado en la normatividad ambiental.
10. Garantizar las condiciones de seguridad estructural del inmueble.
11. Garantizar el buen estado de la zona de almacenamiento en lo referente a la conservación documental mitigando los riesgos ante situaciones de emergencia.
12. Establecer los mecanismos de seguridad interna que les permitan la conservación de sus materiales y equipos.
13. El arrendador otorgará un término de por lo menos 30 días calendario a la Secretaría para que ésta retire del inmueble arrendado las cajas bajo su custodia, en el evento de terminación del contrato.
14. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
15. Cumplir con las especificaciones técnicas relacionadas en el numeral 2.3, Cuadro No. 1. Condiciones del depósito de archivo del presente documento, referentes a lo estipulado en el Acuerdo No. 008 de 2014 *“Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, 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”* y hacer entrega de todos los reportes, certificaciones, cronogramas y demás registros que den garantía del cumplimiento normativo en materia de conservación documental

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 2023 - 615
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JURÍDICA
EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S.NIT.No.900.453.687-8**

TRANSPARENCIA: El ARRENDADOR en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios, así como en las correspondientes normas que los modifiquen, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a --Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: SUPERVISIÓN. La supervisión del contrato será ejercida por el(a) Subdirector (a) Administrativo(a) y un Profesional de la Subdirección Administrativa, o quien el ordenador del gasto delegue.

La supervisión deberá cumplir con las responsabilidades previstas el Artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Además, tendrá las siguientes funciones:

1. Solicitar y revisar los informes de ejecución del contrato.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 2023 - 615
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JURÍDICA
EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S.NIT.No.900.453.687-8**

- el fin de proceder al pago correspondiente, si aplica.
3. Verificar, al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente.
 4. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
 5. Informar, oportunamente, sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
 6. Solicitar, oportunamente, las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
 7. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del contrato para su respectiva revisión según sea el caso.
 8. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
 9. Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato.
 10. Verificar que previo al inicio de la ejecución, estén cumplidos los requisitos legales para tal efecto. 10. Elaborar el acta de inicio y suscribirla con el contratista.
 11. Remitir a la Dirección de Contratación el acta de inicio una vez suscrita por las partes, primero para revisión y posteriormente para ser publicada en SECOP II
 12. Mensualmente el supervisor debe aprobar y publicar, en el SECOP II, el informe de actividades y de supervisión, previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), deben ser publicados en el SECOP II.
 13. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
 14. Todas las demás previstas en las normas contractuales vigentes que sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RECIBO Y ESTADO DEL INMUEBLE: LA SECRETARIA, a partir de la suscripción del Acta de Inicio, declara que ha recibido el inmueble objeto de este contrato en buen estado, conforme al inventario, el cual hace parte integral del éste documento; en el mismo se determinarán los servicios, cosas y usos conexos y adicionales, por lo cual, la SECRETARIA a la terminación del contrato, deberá devolver al ARRENDADOR el inmueble en el mismo estado, salvo el deterioro normal proveniente del tiempo y uso legítimos.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SANCIONES, MULTAS Y PENAL PECUNIARIA. Se acuerdan como tales las multas y la cláusula penal pecuniaria las siguientes:

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 2023 - 615
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JURÍDICA
EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S.NIT.No.900.453.687-8**

a. Multas: En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que en caso de incumplimiento o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del ARRENDADOR, LA SECRETARÍA podrá imponer una multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el ARRENDADOR en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al ARRENDADOR del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL ARRENDADOR ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

b. Cláusula Penal Pecuniaria: En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que, en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del ARRENDADOR, LA SECRETARÍA podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del ARRENDADOR, razón por la cual, LA SECRETARÍA tendrá derecho a obtener de EL ARRENDADOR el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. EL ARRENDADOR autoriza a LA SECRETARÍA a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. Igualmente, LA SECRETARÍA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en el evento en que se genere un perjuicio por parte del ARRENDADOR fruto de la ejecución de las obligaciones y/o productos pactados.

PARÁGRAFO: Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios:

1. Para su imposición LA SECRETARÍA deberá adelantar el procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables.
2. Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo al resultado del análisis que

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 2023 - 615
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JURÍDICA
EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S.NIT.No.900.453.687-8**

realice la SECRETARÍA en desarrollo del procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” establecido en el artículo 86, ibídem.

3. LA SECRETARÍA podrá obtener su pago directamente compensándolas de las sumas de dinero que adeude al ARRENDADOR, en aplicación a lo establecido en el artículo 1715 del Código Civil. El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera al ARRENDADOR del cumplimiento de las obligaciones motivo del procedimiento sancionatorio.
4. En todo caso, la SECRETARÍA podrá obtener su pago a través del cobro de cualquier medio, incluyendo el de la Jurisdicción Coactiva, según lo dispone el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES- Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de Conciliación, amigable composición y transacción previstos en la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001, el Decreto 1716 de 2009, Ley 1564 de 2012 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DECIMO SÉPTIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL ARRENDADOR declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: PROTECCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DEL MEDIO AMBIENTE. EL ARRENDADOR se compromete en ejecución del presente contrato a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: ANEXOS DEL CONTRATO- Hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios previos. 2. El Análisis Económico del Sector. 3. Anexo No.1 Ficha Técnica 4. La propuesta del arrendador. 5. Resolución de Justificación de Contratación Directa y todos los documentos que dieron origen al mismo y los que se suscriban en su ejecución.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. EL ARRENDADOR:

1. Mantendrá indemne y defenderá a su costa a LA SECRETARÍA, de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 2023 - 615
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JURÍDICA
EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S.NIT.No.900.453.687-8**

de actos y omisiones de este frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato.

2. Se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra LA SECRETARÍA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra LA SECRETARÍA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al ARRENDADOR o llamarlo en garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. El ARRENDADOR ejecutará el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, el personal que utilice es de su libre selección y nombramiento, por lo que entre aquel y la SDM no existirá vínculo laboral alguno.

En consecuencia, el ARRENDADOR responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, e indemnizaciones laborales a que haya lugar, y no habrá lugar a pagos diferentes a los pactados en el presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN- El ARRENDADOR se compromete a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca o le sea dada a conocer por LA SECRETARÍA con ocasión del desarrollo del presente contrato. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: CESIÓN O SUBARRIENDO. EL ARRENDADOR no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la SDM, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al ARRENDADOR de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato.

No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y la SDM, por lo cual el ARRENDADOR será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la entidad.

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No. 2023 - 615
SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y JURÍDICA
EMPRESARIAL ASOCIADOS S.A.S. JURESA S.A.S.NIT.No.900.453.687-8**

El ARRENDADOR será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la SDM o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. - El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito; b. Por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio de la Secretaría Distrital de Movilidad, subsistan los efectos que originaron su declaratoria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN- La Secretaría Distrital de la Movilidad procederá a realizar la liquidación del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012 y del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las complementen o modifiquen y que le sean aplicables, en tal sentido se pacta como término de liquidación bilateral un plazo de seis (06) meses para liquidar el Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: PUBLICACIÓN EN EL SECOP- En virtud de lo dispuesto en el Artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, LA SECRETARÍA procederá a la publicación del presente Contrato en el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO- El presente Contrato requiere: a) Para su perfeccionamiento la firma de las partes. b) para su ejecución requerirá el registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

PARÁGRAFO: Adicional a lo anterior, el inicio del presente contrato se dará una vez se del vencimiento del contrato vigente número 2022-976.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: DOMICILIO CONTRACTUAL- Las partes acuerdan fijar como domicilio y para todos los efectos del presente contrato la ciudad de Bogotá D.C.