CONTRATO VAD 551 DE 2023 ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO PARA SERVICIO DE PAPELERÍA

ARRENDADOR: INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

ARRENDATARIO: ARQUETIPO CENTRO DE SERVICIOS S.A.S.

NIT: 901.143.129-3

VALOR CANON MENSUAL: OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS ML. ($842.460)

VALOR TOTAL: VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CUARENTA PESOS M.L. ($20.219.040)

Entre los suscritos a saber, **LILIANA PATRICIA RESTREPO VILLA**, actuando en calidad de delegada por el señor rector para la celebración del presente contrato, según resolución rectoral número 215 del 02 de abril de 2018, y como tal en representación de la Institución Universitaria Pascual Bravo, establecimiento público del ente municipal, con NIT 890.980.153-1, quien en adelante y para todos los efectos del presente acto se denominará **EL ARRENDADOR**, y de otra parte, **OSCAR ALONSO ARRUBLA CANO**, identificado con cédula de ciudadanía N° 15.259.598, representante legal de la ARQUETIPO CENTRO DE SERVICIOS S.A.S., con NIT 901.143.129-3, quien en adelante para todos los efectos del presente se denominará **EL ARRENDATARIO** y, todos mayores de edad, hemos acordado celebrar el presente contrato de arrendamiento para el servicio de papelería, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAÚSULA PRIMERA. OBJETO. LA INSTITUCIÓN entrega al ARRENDATARIO, en calidad de arrendamiento el local disponible para papelería, el espacio físico ubicado en las instalaciones de la Institución Universitaria Pascual Bravo Bloque 4, con un área total de 25 mt2 para destinarlo a la prestación del servicio de papelería y de tienda universitaria con los productos autorizados por la Institución. **CLÁUSULA SEGUNDA. *DISTRIBUCIÓN DEL BIEN INMUEBLE.*** El espacio está conformado de la siguiente manera:

1. ENTRADA PRINCIPAL		
DESCRIPCIÓN	**CANT**	**TIPO MATERIAL**
Persiana	1	Metálica
2. CUARTO PRINCIPAL FOTOCOPIADORA		
DESCRIPCIÓN	**CANT**	**TIPO MATERIAL**
Lámparas	2	Fluorescentes Tubos Dobles
3. CUARTO SECUNDARIO PARA COMPUTADORES		
DESCRIPCIÓN	**CANT**	**TIPO MATERIAL**
Lámparas	2	Fluorescentes Tubos Dobles
4. BAÑOS		
DESCRIPCIÓN	**CANT**	**TIPO MATERIAL**
Sanitario	1	Porcelana
Lavamanos	1	Porcelana

CLAÚSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato de arrendamiento asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CUARENTA PESOS M.L. ($20.219.040) PARA UN CANON MENSUAL DE OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS ML. ($842.460).** El arrendatario pagará el canon de arrendamiento en forma anticipada dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, consignando el valor a la cuenta bancaria corriente número 29917993-7, del banco BBVA**. PARÁGRAFO 1**: La mera tolerancia del arrendador en aceptar el pago del canon con posterioridad al vencimiento de los cinco (5) días, no se entenderá como ánimo de modificar el término establecido para el pago. **PARÁGRAFO 2:** La suma se ajustará anualmente conforme al IPC (índice de precios al consumidor) certificado por el gobierno nacional. **PARÁGRAFO 3**: El ordenador del gasto, podrá autorizar un descuento en el canon de arrendamiento en los periodos de terminación del periodo académico, previa solicitud del ARRENDATARIO y concepto favorable del supervisor, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la Institución. **PARÁGRAFO 4:** El incumplimiento al pago del canon de arrendamiento, acarreará el pago de intereses moratorios a la tasa máxima legal vigente, si se dejan de cancelar por durante dos (2) meses seguidos se decretará el incumplimiento del contrato, se dará por terminado el contrato, se exigirá la devolución del espacio de cafetería de manera inmediata y se harán efectivas las garantías si a ello hubiere lugar. **CLAÚSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO: A. Obligaciones Generales: 1.**

Destinar el inmueble exclusivamente para el servicio de papelería conforme las condiciones establecidas por la institución. **2.** Pagar el canon de arrendamiento a la cuenta bancaria número 29917993-7 corriente, del banco BBVA dentro de los 5 primeros días de cada mes. **3.** Restituir el espacio dentro de los 10 días calendario siguientes al requerimiento que realice la Institución. **4.** Mantener indemne a la Institución de cualquier reclamación originada por la prestación del servicio de papelería**. 5.** Cumplir con las obligaciones laborales de sus trabajadores o colaboradores. **6.** No ceder a ningún título los derechos que le confiere el presente contrato, ni subarrendar parcial o totalmente el bien inmueble objeto de este. **7.** Realizar actividades de aseo y mantenimiento general que permitan el uso adecuado del espacio. **8.** Abstenerse de realizar mejoras o modificaciones sin el consentimiento previo del arrendador. **PARÁGRAFO 1**: La no entrega oportuna de las facturas de pago del canon de arrendamiento expedida por parte de EL ARRENDADOR no exime al ARRENDATARIO de la obligación de realizar el pago dentro del plazo establecido. **PARÁGRAFO 2:** EL ARRENDATARIO deberá entregar en la Vicerrectoría Administrativa copia de los recibos de pago del canon de arrendamiento, que deberá ser cancelado dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes. **PARÁGRAFO 3**: El ARRENDADOR hará la evaluación de la prestación del servicio basándose en encuestas realizadas a los usuarios de la comunidad beneficiaria de las mismas**. B. Obligaciones Específicas:** El arrendatario se obliga a destinar exclusivamente el espacio al servicio de cafetería bajo las siguientes condiciones: **1**. Prestación del servicio: El servicio debe ser oportuno y eficaz con el fin de satisfacer las necesidades del usuario a la mayor brevedad posible, en el horario comprendido entre:

Lunes a viernes	6:00 hasta 21:00 horas
Sábados	6:00 am a 16.00 horas

Nota: En tiempo de receso académico, desde las 8:00 hasta las 17:00 horas de lunes a viernes. El horario se podrá extender o disminuir, previa solicitud a la Vicerrectoría Administrativa de la Institución. **2.** Pagar el canon de arrendamiento a la cuenta bancaria número 29917993-7 corriente, del banco BBVA. **3.** Al pago de los servicios de energía y agua, según cuenta de cobro que realiza la Institución acorde con el valor del consumo que arrojen los contadores, certificado por el Profesional de Gestión de Mantenimiento y Seguridad de Bienes y Personas de **LA INSTITUCIÓN,** coherente con la cuenta de servicios públicos de EEPPMM que se le genera a la institución. **4.** El arrendatario deberá adherirse a las políticas que tenga **LA INSTITUCIÓN** para la administración de residuos generados de la prestación del servicio. Para lo cual el arrendatario deberá asegurar que al interior del inmueble se garantice la dotación de recipientes aplicables al tipo de residuos que se genere, al igual que su respectiva bolsa. **5.** La dotación requerida para la prestación del servicio haciendo referencia tanto a equipos como a elementos de trabajo, estarán a cargo del arrendatario. **LA INSTITUCIÓN** como propietario del inmueble, será responsable de garantizar una locación adecuada para la prestación del servicio y de las posibles reformas

que puedan surgir. **6.** El arrendatario debe garantizar que se cuentan con los insumos requeridos para realizar la limpieza al interior del espacio. **7.** Asegurarse que se dispone de extintores de incendios con su respectiva vigencia. **8.** Por ningún motivo comercializar y/o distribuir medicamentos considerando que no se cuentan con las condiciones de almacenamiento requeridas. **9.** Efectuar semestralmente por su cuenta, fumigaciones al interior del espacio. Tener disponible los soportes que acrediten que dichas fumigaciones fueron realizadas en la frecuencia establecida. **10.** Dar buen trato a los estudiantes, docentes, personal administrativo y todas aquellas personas que requiera el servicio. **11.** Ingresar al espacio objeto de arriendo sólo los bienes muebles que requieran para prestar el servicio eficientemente y que sean autorizados previamente por la Vicerrectoría Administrativa. **12.** Vincular por su cuenta y riesgo el personal necesario para la prestación de un eficaz servicio, los cuales no tendrán ninguna vinculación laboral con **LA INSTITUCIÓN** Abstenerse de prácticas distintas a las inherentes al servicio papelería y fotocopiado. **13.** No ceder a ningún título los derechos que le confiere el presente contrato, ni subarrendar parcial o totalmente el bien inmueble objeto del mismo. **14.** Responder por el buen manejo del local y de las dotaciones que **LA INSTITUCIÓN** le suministre por este contrato y devolver el mismo en condiciones similares a las del recibo, salvo el deterioro normal causado por el uso o del imprevisto ocasionado por personas o animales que no estén bajo dependencia o control de **EL ARRENDATARIO**. **15.** No ejecutar obra alguna que implique modificación en el local, sin previa autorización escrita de **LA INSTITUCIÓN. 16.** Sujetarse a los precios convenidos y/o determinados, según lo pactado. **17.** Responder y pagar a título de patrono, los salarios y prestaciones de los trabajadores de conformidad con las disposiciones legales. **18.** Expender en forma permanente los artículos incluidos en la propuesta presentada y convenida con **LA INSTITUCIÓN. 19.** Mantener la lista de precios en parte visible y permanente para los usuarios. **20.** Acatar las disposiciones y recomendaciones que le haga **LA INSTITUCIÓN** o quien haga sus veces. **21.** Sostener los precios señalados en la propuesta que forma parte de este contrato, hasta el vencimiento del mismo, salvo autorización del instituto, previa solicitud plenamente justificada. **22.** Entregar el local completamente desocupado al día siguiente a la terminación del contrato, salvo que **LA INSTITUCIÓN** le haya avisado con 08 días de anticipación que celebrará otro contrato. **23. EL ARRENDATARIO** no podrá ni permitirá el expendio por terceros en el local destinado a papelería y copiado, de cerveza, licores o cualquier clase de bebidas embriagantes, artículos o sustancias de consumo prohibido o nocivos para la salud o que atenten contra la moral y las buenas costumbres. **24. EL ARRENDATARIO** no guardará, ni almacenará, ni permitirá que terceros lo hagan, armas, elementos o sustancias explosivas o perjudiciales para la seguridad y conservación de las personas y las cosas. **25.** El valor de la fotocopia no podrá tener un valor superior a **CIENTO VEINTE PESOS M/L ($120),** revisando condiciones de precios del mercado. **26.** Tramitar y obtener la licencia respectiva ante el Centro Colombiano de Derechos Reprográficos – CDR-. De lo cual no será responsable **LA INSTITUCIÓN. C. Obligaciones del contratista frente el SG-SST. <u>Documentos que debe entregar el contratista para el inicio del contrato.</u> 1.** Persona jurídica con personal a cargo, deberá contar con la certificación por parte del representante legal de acuerdo con la última evaluación del sistema, frente al cumplimiento de la

Resolución 0312 de febrero de 2019 firmada por el representante legal y el responsable de la ejecución del sistema de SG-SST de acuerdo con la Resolución 4502 de 2012, con copia de su licencia según el tamaño. **2.** Análisis seguro de trabajo (ATS). **3.** El cual debe contener la descripción de todas las actividades específicas a desarrollar en el contrato, los riesgos asociados, los controles específicos. **4.** Registros asociados con la descripción de controles para actividades específicas. **Además de: 1.** Seguridad social: Enviar seguridad social vigente en el nivel correspondiente. **2.** Inducción del SG-SST: luz.velasquez@pascualbravo.edu.co y maría.herreraa@pascualbravo.edu.co los instructivos para la realización de las inducciones correspondientes frente al SG-SST. **3.** Licencia en SST: Copia de la licencia de SST del responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), con alcance en diseño e investigación de accidentes. **4.** Curso de las 50 o 20 horas según corresponda: Curso 50 horas del Ministerio de Trabajo de la persona encargada del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del contratista y subcontratista con vigencia menor a tres (3) años o actualización de 20 horas. **5. Procedimiento o instructivo incidente, accidente o enfermedad común:** Documento propio de que hacer en caso de incidente, accidente y enfermedad común durante su estadía en las instalaciones de la Institución Universitaria Pascual Bravo y registro de la divulgación de este a las personas que permanecerán en las mismas o en los lugares establecidos con objeto y alcance del contrato. Para ello deberán incluir la siguiente información dentro de la red de notificación interna para atención de emergencia dentro de las instalaciones: Unidad de primeros auxilios bloque 22 teléfono 4480520 ext 1105 y el Área protegida de la institución Emermédica, para lo cual debe tener en cuenta la siguiente información: Nit de la Institución: 890980153-1 Dirección: Calle 73 No 73ª – 226, Nombre del paciente, Edad del paciente, Que síntomas y signos presenta el paciente (lo que se observa en el paciente y lo que el mismo refiere), Hace cuanto se presentó el evento, Antecedentes patológicos del paciente (si sufre de alguna enfermedad o presento algún accidente). **6.** Protocolo de bioseguridad: Enviar protocolo de bioseguridad de la empresa con registro de socialización del mismo de las personas que estarán en las Instalaciones, el protocolo debe incluir lo siguiente: • Protocolo o instructivo de manejo de residuos • Presentar protocolo de limpieza y desinfección, que incluya la descripción general de limpieza y desinfección. • Protocolo o Instructivo del lavado de manos dentro de la institución, para lo cual deberá dotar a sus colaboradores de jabón líquido y toallas de papel y alcohol al 70%. • Enviar el plan de emergencia de la papelería que incluya todas las amenazas identificadas, la evaluación de la vulnerabilidad y los Protocolos o instructivo de atención (para emergencias médicas, incendios, riesgo público, derrame de químicos, fenómenos naturales incluidas inundaciones, riesgo biológico, transito. • Dar cumplimiento al plan estratégico de seguridad vial. **D. Requisitos Ambientales.1.** El arrendatario deberá disponer de un recipiente para el acopio temporal del tóner de impresora, tintas y demás, los mantenimientos a los equipos de fotocopiadoras o computadores que generen residuos, deberá ser el proveedor que realiza este mantenimiento quien realice la disposición, así como demostrar y garantizar la cadena de custodia desde la generación (PAPELERIA) hasta la disposición final con gestor autorizado. La universidad prestará el servicio de la ruta roja para recolectarle cada 15 días los tóner y recipientes de tintas. **2**. Garantizar la

adecuada separación de los residuos sólidos generados dentro del establecimiento, según se estableció en el nuevo código de colores emitida por la resolución 2184 de 2019. **CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR: EL ARRENDADOR** se obliga a: **1.** Conceder el uso y goce del espacio y los elementos que lo integran al ARRENDATARIO en la fecha de inicio del contrato. **2.** Entregar al ARRENDATARIO el espacio dado en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad. **3**. Poner a disposición los servicios públicos a paz y salvo**. 4.** Cubrir todos los pagos correspondientes a impuestos, tasa y contribuciones que se causen durante la vigencia del presente contrato de arrendamiento. **5.** Informar al arrendatario sobre cualquier evento que pueda limitar su normal disfrute del inmueble, para que se tomen todas las medidas que sean necesarias. **6.** La Institución como propietario del espacio físico, será el responsable de garantizar una locación acorde con los requisitos aplicables vigentes para la prestación del servicio y de las posibles reformas que puedan surgir como resultado de visitas realizadas por las entidades de vigilancia y control. **7**. Designar el supervisor para vigilar el correcto cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas; para ello se realizarán entre otras actividades la evaluación de la prestación del servicio basándose en encuestas realizadas a los usuarios de la comunidad beneficiaria de las mismas. **8.** Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato. **9.** Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual. **10.** Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto del contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. DURACIÓN:** El presente contrato tendrá una duración de dos (2) años, contados a partir de la firma y legalización del mismo. El contrato para su vigencia jurídica se pacta a partir de la firma del acta de inicio, la que se firmara una vez sea legalizado el presente contrato. El presente contrato se podrá modificar, ampliar y/o adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **LA INSTITUCIÓN. CLÁUSULA OCTAVA. PAGO DE APORTES:** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL ARRENDATARIO** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural. **CLÁUSULA NOVENA. RENUNCIA: EL ARRENDATARIO** renuncia expresamente a la posibilidad de cobrar al arrendador a la terminación de éste contrato por cualquier causa, una suma de dinero por concepto de prima en razón a la ocupación que del inmueble hubiere hecho con el establecimiento de su propiedad. **PARÁGRAFO:** Ni en este, ni en ningún otro caso podrá **EL ARRENDATARIO** retener el inmueble que ocupo en arrendamiento como garantía de pago alguno a cargo del arrendador. **CLAUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN:** La SUPERVISIÓN del presente contrato estará a cargo de la Vicerrectora Administrativa o quien haga sus veces, el cual deberá ejercer funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. **PARÁGRAFO I:** El Supervisor del contrato tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos

técnicos del objeto del contrato a solicitud del arrendatario, previa justificación y estudio ante el comité de contratación, siempre que las modificaciones solicitadas no impliquen alteración al objeto del contrato y no se afecte la ecuación económica del mismo. **PARÁGRAFO II:** El Supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento; en este evento el Supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de su gestión. **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. PRÓRROGA.** El contrato podrá prorrogarse en cualquier tiempo siempre que exista acuerdo escrito por las partes antes del vencimiento del plazo acordado. En el presente contrato no procede la prórroga automática de acuerdo con su naturaleza estatal. En caso de que el arrendatario esté interesado en continuar con el uso del espacio comunicará a la institución tal situación para que esta valide las conveniencia y oportunidad de una prórroga. **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. RENOVACIÓN** Por tratarse de un contrato de naturaleza estatal que atiende al principio del interés general no se causará derecho de renovación en beneficio del arrendatario. **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. SUSPENSIÓN:** El presente contrato tendrá una suspensión cuándo finalice el periodo académico correspondiente para cada semestre, previo aviso emitido única y exclusivamente por la Vicerrectoría Administrativa. **PARÁGRAFO:** Una vez cumplido el término de duración del presente contrato, de mutuo acuerdo se podrá ampliar, renovar o prorrogar el contrato. **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. INTERESES MORATORIOS:** En el evento en que el ARRENDATARIO incurra en mora, se liquidarán los intereses de acuerdo al **Interés Bancario Corriente** fijado por la Superintendencia Financiera de Colombia para el periodo en que se genere la mora. Todo y sin perjuicio de que el arrendador pueda darlo por terminado pues la pena o multa aquí estipulada se entiende como perjuicio monetario. **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. CESIÓN: EL ARRENDATARIO** no podrá ceder el presente contrato a cualquier título, ya sea de persona natural o jurídica, nacional o extranjera; para poder ceder los derechos se requiere del consentimiento expreso y escrito de la Institución; pero, en todo caso **EL ARRENDADOR** puede negar la autorización de la cesión y reservar las razones que tenga para su negativa. **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. GARANTÍAS.** De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1., y 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extra contractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. De conformidad con este estudio, para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos, con una cualquiera de las garantías señaladas: **DE CUMPLIMIENTO:** Cubrirá al Pascual Bravo de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo comprende además siempre el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**. Cubrirá a la entidad de los perjuicios

que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, **por el equivalente al veinte por cinco (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más. PARÁGRAFO I:** Es obligación del Contratista asumir los gastos que se deriven tanto de la constitución de la Garantía Única y de Responsabilidad Civil Extracontractual, como de la ampliación de la vigencia de las mismas**.** El contratista deberá presentar el recibo de pago de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, expedido por la aseguradora correspondiente. **PARÁGRAFO II:** Si el contratista se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de la Institución Universitaria Pascual Bravo y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato autoriza expresamente a la Institución para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a si favor, son que por ello se entienda que el CONTRATISTA no asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista. **CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. RÉGIMEN LEGAL**: Las partes celebran el presente contrato conforme al derecho privado de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993 y el Código Civil. **PARÁGRAFO: EL ARRENDATARIO** declara de manera expresa que: 1° Reconoce y acepta que este contrato presta mérito ejecutivo para exigir del **ARRENDATARIO** y a favor de **EL ARRENDADOR** los cánones de arrendamiento causados y no pagados. 2° Las multas y sanciones que se causen por el incumplimiento del **ARRENDATARIO** de cualquiera de las obligaciones a su cargo en virtud de la Ley o de este contrato. 3° Las sumas causadas y no pagadas por **el ARRENDATARIO** por concepto de servicios públicos del inmueble y cualquier otra suma de dinero que por cualquier concepto deba ser pagada por **el ARRENDATARIO** para lo cual bastará la sola afirmación de incumplimiento hecha por **EL ARRENDADOR**, afirmación que solo podrá ser desvirtuada por **el ARRENDATARIO** con la presentación de los respectivos recibos de pago debidamente cancelados. **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** el presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1) Por extinción del plazo pactado para la ejecución. 2) Por incumplimiento del objeto. 3) Por acuerdo bilateral. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos 3 y 4 se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. 5) Por incumplimiento de cualquiera de las partes de las obligaciones contractuales. 6) Las demás causales contempladas en la Ley. Una vez terminado el contrato se procederá a la liquidación, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de1993. Para tal efecto el Supervisor debe presentar solicitud en tal sentido a la Vicerrectoría Administrativa, y la liquidación se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del mismo, sin perjuicio de los términos establecidos para la liquidación de los contratos estatales establecidos en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. DOMICILIO.** Para todos los efectos del presente contrato se fija como domicilio el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. **CLÁUSUAL VIGÉSIMA PRIMERA:** En el evento en que EL ARRENDATARIO no efectúe la entrega del local en dicho término, o cuando permanezca cerrado o deshabitado

por el término de tres (3) días calendario sin autorización expresa de EL ARRENDADOR (lo cual se entenderá como abandono), EL ARRENDADOR podrá ingresar al local con el solo requisito de la presencia de dos (2) testigos y sin necesidad de autorización judicial o administrativa. Para lo anterior, EL ARRENDATARIO conoce y acepta el siguiente procedimiento: a) EL ARRENDADOR realizará un inventario de los bienes, dejando constancia del mismo en un acta firmada por el supervisor del contrato y dos testigos; b) EL ARRENDADOR procederá a depositar los bienes en el lugar que considere conveniente y a disposición de EL ARRENDATARIO, configurándose un depósito necesario, en el cual quedan a cargo de EL ARRENDATARIO los gastos de traslado, custodia y mantenimiento de los mismos, así como cualquier otro gasto generado por este motivo; c) En consecuencia, EL ARRENDADOR se exonera de responsabilidad sobre dichos bienes, y los riesgos sobre los mismos se trasladarán a EL ARRENDATARIO, quien se considera para todos los efectos en mora de recibir, renunciando de antemano a los requerimientos judiciales o administrativos. **CLÁUSUAL VIGÉSIMA SEGUNDA: ABANDONO DE LA TENENCIA DE LOS INMUEBLES ARRENDADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO:** Al suscribir el presente contrato, EL ARRENDATARIO autoriza a EL ARRENDADOR para ingresar al inmueble arrendado y recuperar su tenencia, si durante la vigencia pactada el mismo permanece deshabitado, abandonado o desocupado por un plazo superior a un (1) mes. EL ARRENDADOR podrá ingresar al local con el solo requisito de la presencia de dos (2) testigos y sin necesidad de autorización judicial o administrativa. Para lo anterior, EL ARRENDATARIO conoce y acepta el siguiente procedimiento: a) EL ARRENDADOR realizará un inventario de los bienes, dejando constancia del mismo en un acta firmada por un funcionario de la Dirección de Sedes y dos testigos; b) EL ARRENDADOR procederá a depositar los bienes en el lugar que considere conveniente y a disposición de EL ARRENDATARIO, configurándose un depósito necesario, en el cual quedan a cargo de EL ARRENDATARIO los gastos de traslado, custodia y mantenimiento de los mismos, así como cualquier otro gasto generado por este motivo; c) En consecuencia, EL ARRENDADOR se exonera de responsabilidad sobre dichos bienes, y los riesgos sobre los mismos se trasladarán a EL ARRENDATARIO, quien se considera para todos los efectos en mora de recibir, renunciando de antemano a los requerimientos judiciales o administrativos.

Se firma en el Distrito de Medellín a los seis (6) días del mes de febrero de 2023.

Original firmado
LILIANA PATRICIA RESTREPO VILLA
LA INSTITUCIÓN

OSCAR A. ARRUBLA CANO
Representante Legal
EL ARRENDATARIO

Proyectó: Andrea Jaramillo Molina - Abogada Contratista	Revisó: Natalia Martínez Botero – Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó: Juan Pablo Martínez Rengifo - Secretario General
Firma:	Firma:	Firma: