CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE IDENTIFICADO CON MATRICULA INMOBILIARIA Nº 012.1951

CLASE DE CONTRATO	**ARRENDAMIENTO**
Nro. DE CONTRATO	340
FECHA DEL CONTRATO	20 JUN 2023
MUNICIPIO ARRENDADOR: **C.C / Nit:** **DIRECCIÓN:** **CORREO ELECTRÓNICO:** **TELEFONO:**	**MUNICIPIO DE COPACABANA** **890.980.767-3** **CARRERA 50 N° 50-15** **Jurídica@copacabana.gov.co** **604-2740069**
ARRENDADATARIO: **C.C / Nit:** **DIRECCIÓN:** **CORREO ELECTRÓNICO:** **TELÉFONO:**	**CARLOS ARTURO TAYAK VASQUEZ** **19.352.648** Calle 47B N° 43C-02 Copacabana, **carlostayackv@outlook.com** Cel: 310 3761409
OBJETO:	*"Arrendamiento de un espacio de 4,00 Mts2 ubicado en el sótano del inmueble en la carrera 50 N° 51-15 Palacio Municipal Barrio Simón Bolívar - Sector Parque, identificado mediante matricula inmobiliaria 012-1951, Escritura Pública N° 4079 del 27 de diciembre de 1941 de la Notaria Primera de Medellín, con destinación del servicio de fotocopias para la Administración Municipal y comunidad en general".*
VALOR DEL CONTRATO:	**CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTO SESENTA Y SÉIS PESOS ML ($495.966) MAS IVA**
DURACIÓN:	**Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2023**

Entre los suscritos a saber: **El MUNICIPIO CONTRATANTE**, Identificado con Nit. N°890.980.767-3, entidad jurídica de Derecho público representado legalmente por **HÉCTOR AUGUSTO MONSALVE RESTREPO,** mayor de edad y vecino de este **MUNICIPIO CONTRATANTE**, identificado con la cédula de ciudadanía **N° 15.503.413** en su calidad de Alcalde, facultado para celebrar contratos y convenios de conformidad con la ley 136 de 1994, modificada por la ley 1551 de 2012, la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007, Decretos reglamentarios y el Acuerdo 122 del 05 de Junio de 2020 por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo "Copacabana Con seguridad" del Municipio de Copacabana para el periodo 2020-2023, y el Acuerdo 148 del 06 de diciembre de 2022 por medio del cual se establece el presupuesto general de rentas y gastos del Municipio de Copacabana para la vigencia fiscal del año 2023, de una parte, quien en adelante se llamará **MUNICIPIO**

ARRENDADOR, de otra parte dl señor **CARLOS ARTURO TAYAK VASQUEZ** identificado con cédula de ciudadanía N° **19.352.648**, con domicilio en la Calle 47B N° 43C-02 Copacabana, 4877726 Cel: 310 3761409,y quien en adelante se denominará **ARRENDADATARIO**.

MISIÓN – ALCALDIA DE COPACABANA:

Promover en conjunto con la sociedad el desarrollo humano, social y el acceso a oportunidades; garantizando a la población el ejercicio de los derechos fundamentales, impulsando el crecimiento económico articulado e integrado y soportado en una institucionalidad proactiva, efectiva y flexible; estimulando la construcción de un territorio seguro, con espacios públicos modernos, incluyentes y en armonía con el medio ambiente.

VISIÓN – ALCALDIA DE COPACABANA:

En el 2030 Copacabana será una ciudad educada, incluyente y equitativa; cuyo valor fundamental es el respeto por la vida. Económicamente próspera, articulada con los actores del desarrollo, respetuosa de la diversidad y promotora de la cultura. Con una institucionalidad pública efectiva y transparente, garante del ejercicio de los derechos humanos fundamentales. Territorialmente integrada, ambientalmente sostenible, con hábitats seguros y de calidad, que la convertirán en la ciudad que queremos.

CÓDIGO DE INTEGRIDAD – ALCALDIA MUNICIPAL DE COPACABANA:

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Los municipios determinarán con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento al principio de eficacia, así mismo deberán optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos, definir una organización administrativa racional que les permita cumplir, de manera adecuada, las funciones y servicios a su cargo, aplicando el principio de eficiencia

La dependencia de servicios administrativos del municipio de Copacabana, hace parte de la estructura administrativa del municipio del nivel de acuerdo al organigrama de la administración municipal.

El Decreto 112 del 09 de diciembre de 2014, explica y anuncia detalladamente lo siguiente*: "por medio del cual se establece la estructura orgánica de la administración municipal de Copacabana"*

Su artículo 23 se concentra en explicar e indicar el objeto de la secretaría de servicios administrativos, el cual es de la siguiente manera:

El objetivo de la Secretaría de Servicios Administrativos, es brindar calidad y confianza a la administración municipal en la ejecución y desarrollo de los procesos de administración de los bienes y servicios de la entidad y del talento humano al servicio de la misma.

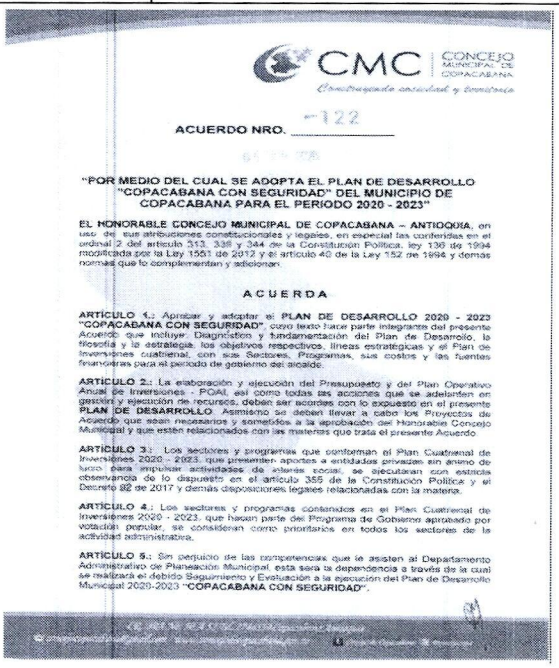
El decreto en mención establece las funciones de la secretaría de servicios administrativos, de la siguiente manera:

1. Elaborar, formalizar y actualizar los procesos y procedimientos al amparo del marco legal, que formalicen la dinámica de la Administración Municipal, permitiéndole ser más efectiva y eficiente.
2. Elaborar, conjuntamente con las distintas Secretarías de la Administración Central Municipal, el plan general de compras del municipio.
3. Definir, implementar y controlar las políticas, programas y proyectos para la gestión del talento humano en lo relacionado con la vinculación, entrenamiento, capacitación y evaluación al desempeño de los servidores públicos del Municipio, con el fin de garantizar personal competente para la óptima prestación de servicios.
4. Proveer del talento humano idóneo, requerido para el logro de objetivos institucionales a través de su desarrollo gerencial y personal y proveer del soporte logístico para operar los procesos corporativos
5. Mantener actualizada las plantas de empleados y trabajadores oficiales, a través del registro y notificación de todas las novedades presentadas.
6. Verificar el cumplimiento de requisitos de las personas que vayan a ingresar a la planta de empleados y de trabajadores oficiales.
7. Garantizar la oportunidad en la liquidación de los salarios y prestaciones de los empleados, trabajadores oficiales y jubilados.
8. Garantizar el ingreso, permanencia y desvinculación de los funcionarios al Sistema General de Seguridad Social.
9. Implementar las políticas en materia de salud ocupacional en la Administración Municipal.
10. Administrar el régimen salarial y prestacional, el sistema de seguridad social y el sistema único de personal, de acuerdo con las normas vigentes
11. Atender, bajo la dirección del alcalde, y por conducto de las distintas dependencias de la Administración Central la administración de bienes y servicios para las diferentes dependencias de la Alcaldía.
12. Elaborar el plan de seguros del municipio ajustado a las necesidades y normas técnicas y fiscales adoptadas.
13. Llevar el control de las actividades relacionadas con la adquisición y suministro de elementos, materiales y equipos que se requiera en la administración municipal.

14.Garantizar que los bienes, muebles y enseres adquiridos por la Administración cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas por las distintas dependencias.
15.Garantizar la protección de los bienes muebles e inmuebles, a través de la prevención de riesgos y del aseguramiento de los bienes.
16.Elaborar el programa general de seguros para el municipio y realizar los trámites necesarios para la expedición, renovación, modificación, cancelación y presentación de las reclamaciones por siniestro de las respectivas compañías aseguradoras.
17. Realizar seguimiento y control de los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles e inmuebles de la Entidad, que incluya desde el diagnostico hasta la ejecución.
18. Realizar el seguimiento y control al consumo y utilización de servicios públicos en las sedes de propiedad o bajo la administración de las dependencias del municipio.
19. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Municipio, velando especialmente por que se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.
20. Administrar los bienes devolutivos asignados al personal garantizando su ubicación inmediata, realizando el control de entrada y salida de elementos del Almacén General.
21. Coordinar y controlar la prestación de servicios generales, de mantenimiento, vigilancia, aseo transporte, cafetería y demás que se requieran para el correcto funcionamiento del municipio.
22. Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos y ejecutar las políticas institucionales sobre administración y desarrollo del Talento Humano del Municipio.
23.Administrar y actualizar la planta de personal del Municipio, como una herramienta para la planeación del recurso humano, de acuerdo a las obligaciones impuestas por la Ley 909 de 2004, sus Decretos Reglamentarios y demás normas que lo modifiquen o adicionen.
24. Apoyar y participar en la elaboración del proyecto anual de presupuesto para amparar los gastos por servicios personales asociados a nómina.
25. Elaborar los planes de recursos humanos, de acuerdo a la Ley 909 de 2004 con lineamientos específicos para asegurar y proveer el personal necesario para el buen funcionamiento de la Administración Municipal.
26. Coordinar la evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa, de acuerdo a las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
27.Apoyar al Alcalde la realización de los acuerdos de gestión para los cargos de Libre Nombramiento y Remoción.
28. Formular, elaborar, proponer y ejecutar el Plan Institucional Anual de Capacitación de Inducción y Reinducción, aplicable a los funcionarios de la administración municipal.
29. Diseñar, dirigir y administrar los programas de formación, capacitación, bienestar laboral y estímulos e incentivos para los servidores públicos del Municipio, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en los Planes Específicos.
30. Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de la normatividad vigente.
Realizar las acciones necesarias para la vinculación del personal que ingresa mediante el Concurso de Carrera Administrativa.
32. Coordinar la realización de estudios sobre la planta de personal; proponer la actualización del manual específico de funciones, competencias y requisitos para los empleos del Municipio; y determinar los perfiles de los cargos que deberán ser provistos.
33. Coordinar el proceso administrativo relacionado con la selección y elección de los miembros de la Comisión de Personal de la Entidad y su funcionamiento.

34.Asegurar la aplicación del Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias de la Administración Municipal.
35.Asegurar la aplicación del Sistema de Calidad de la Administración Municipal.
36.Coordinar la política antitrámites del Municipio de Copacabana y la implementación de estrategias que acerquen al municipio al ciudadano.
37. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios al ciudadano en su calidad de usuarios de los mismos en el municipio.
38. Divulgar y realizar seguimiento a los trámites corporativos.
39. Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el sistema municipal de archivos y conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del municipio.
40. Participar en el diseño, organización y control del ciclo vital de los documentos que ingresan y salen de la Entidad, garantizando que las dependencias le den una adecuada utilización y archivo a los documentos.
41. Dar cumplimiento a las exigencias de Ley o a las solicitudes formales realizadas por los entes externos.
42. Servir de ente articulador entre la Oficina de Control Interno y las diferentes dependencias municipales para el efectivo cumplimiento que en materia de
control interno se realicen y la oportuna atención de las solicitudes.
43. Elaborar y actualizar el Plan Estratégico de Tecnología de la Información del Municipio para precisar el manejo de la información y los desarrollos tecnológicos.
44. Asesorar a la Alcaldía, Secretarías de Despacho y demás dependencias, en lo que respecta a los Sistemas de información desarrollando o recomendando las aplicaciones informáticas requeridas para su óptimo funcionamiento
45. Direccionar y gestionar el manejo de informático de la información dentro de la entidad municipal, así como el control y mantenimiento de los diferentes elementos y equipos que existen en la administración.
46. Administrar y coordinar el debido uso de las instalaciones pertenecientes a la administración municipal.
47. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes.
48. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

Es importante, además, hacer alusión al acuerdo 122 del 05 de junio de 2020, mediante el cual el honorable Concejo Municipal aprobó el **Plan de Desarrollo 2020 – 2023 "Copacabana Con Seguridad"**. Instrumento de planificación donde se establecen los objetivos estratégicos, las ejecutorias de conformidad a su estructura y los recursos destinados para cada uno de los componentes establecidos.



CMC | CONCEJO MUNICIPAL DE COPACABANA
Construyendo sociedad y territorio

ACUERDO NRO. 122

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO "COPACABANA CON SEGURIDAD" DEL MUNICIPIO DE COPACABANA PARA EL PERIODO 2020 - 2023"

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE COPACABANA – ANTIOQUIA, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el ordinal 2 del artículo 313, 339 y 344 de la Constitución Política, ley 136 de 1994 modificada por la Ley 1551 de 2012 y el artículo 40 de la Ley 152 de 1994 y demás normas que lo complementan y adicionan

A C U E R D A

ARTÍCULO 1.: Aprobar y adoptar el **PLAN DE DESARROLLO 2020 - 2023 "COPACABANA CON SEGURIDAD"**, cuyo texto hace parte integrante del presente Acuerdo, que incluye: Diagnóstico y fundamentación del Plan de Desarrollo, la filosofía y la estrategia, los objetivos respectivos, líneas estratégicas y el Plan de Inversiones cuatrienal, con sus Sectores, Programas, sus costos y las fuentes financieras para el período de gobierno del alcalde.

ARTÍCULO 2.: La elaboración y ejecución del Presupuesto y del Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI, así como todas las acciones que se adelanten en gestión y ejecución de recursos, deben ser acordes con lo expuesto en el presente **PLAN DE DESARROLLO**. Asimismo se deben llevar a cabo los Proyectos de Acuerdo que sean necesarios y sometidos a la aprobación del Honorable Concejo Municipal y que estén relacionados con las materias que trata el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 3.: Los sectores y programas que conforman el Plan Cuatrienal de Inversiones 2020 – 2023, que presenten aportes a entidades privadas sin ánimo de lucro para impulsar actividades de interés social, se ejecutarán con estricta observancia de lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 92 de 2017 y demás disposiciones legales relacionadas con la materia.

ARTÍCULO 4.: Los sectores y programas contenidos en el Plan Cuatrienal de Inversiones 2020 - 2023, que hacen parte del Programa de Gobierno aprobado por votación popular, se consideran como prioritarios en todos los sectores de la actividad administrativa.

ARTÍCULO 5.: Sin perjuicio de las competencias que le asisten al Departamento Administrativo de Planeación Municipal, esta será la dependencia a través de la cual se realizará el debido Seguimiento y Evaluación a la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023 **"COPACABANA CON SEGURIDAD"**.



CMC | CONCEJO MUNICIPAL DE COPACABANA
Construyendo sociedad y territorio

ACUERDO NRO. 122

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO "COPACABANA CON SEGURIDAD" DEL MUNICIPIO DE COPACABANA PARA EL PERIODO 2020 - 2023"

PARAGRAFO: Cada Secretaría, Departamento o Instituto Descentralizado del orden municipal, elaborará y presentará al Consejo de Gobierno su correspondiente Plan de Acción para su adopción, herramienta de desarrollo estratégico que será la base de la ejecución del correspondiente año, y lo hará de manera coherente y relacionada con las dimensiones del desarrollo, los sectores de inversión, los programas, las metas de resultado y de producto con sus respectivos indicadores, líneas base, inversión estimada.

ARTÍCULO 6.: EL PLAN DE DESARROLLO es la hoja de ruta establecida para que las entidades territoriales del orden municipal lleven a cabo políticas de cofinanciación a través de convenios y contratos interadministrativos en las instancias gubernamentales del orden regional, departamental, nacional e internacional. Razón por la cual el municipio de Copacabana, podrá acceder a estos mecanismos de gestión de recursos para la ejecución del Plan.

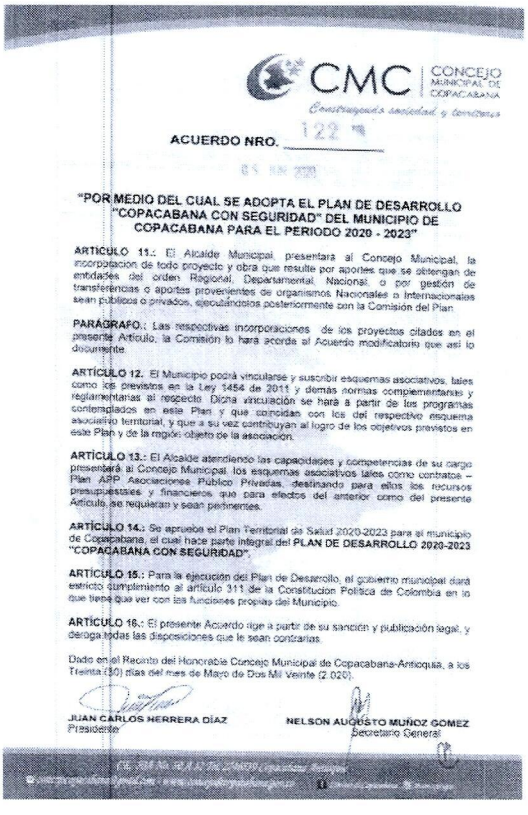
PARÁGRAFO.: Sin perjuicio de lo antes expuesto, las diferentes dependencias de la Administración Municipal, están obligadas a consultar el Plan para la gestión y la ejecución de sus respectivos programas y proyectos de inversión

ARTÍCULO 7.: Las partidas globales contenidas en el Plan Cuatrienal de Inversiones, serán distribuidas por el Alcalde Municipal bajo el criterio de la equidad social y territorial, con la flexibilidad necesaria para atender las demandas de la comunidad, lo anterior para dar cumplimiento a las metas y objetivos contemplados en el Plan.

ARTÍCULO 8.: El Plan Anual de Inversiones – POAI, guardará estricta concordancia con el Plan Cuatrienal de Inversiones 2020 - 2023 y para su modificación se aplicarán las disposiciones contempladas en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 9. Autorizar al Alcalde Municipal para realizar modificaciones y movimientos presupuestales en las asignaciones a los programas y proyectos cuando estos no puedan ejecutarse por razones de orden legal, técnico, administrativo, presupuestal, ambiental o de orden público.

ARTÍCULO 10.: Si durante la vigencia del presente **PLAN DE DESARROLLO** se establecen nuevos planes y programas a nivel más amplio que deban tenerse en cuenta, de conformidad con las Leyes, el Alcalde presentara al Consejo Municipal, la necesidad de hacer los ajustes correspondientes en el Plan Plurianual de Inversiones y el respectivo presupuesto, para hacer consistentes con aquellos de acuerdo a los que determine la Ley



CMC | CONCEJO MUNICIPAL DE COPACABANA
Construyendo sociedad y territorio

ACUERDO NRO. 122

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO "COPACABANA CON SEGURIDAD" DEL MUNICIPIO DE COPACABANA PARA EL PERIODO 2020 - 2023"

ARTÍCULO 11.: El Alcalde Municipal, presentara al Concejo Municipal, la incorporación de todo proyecto y obra que resulte por aportes que se obtengan de entidades del orden Regional, Departamental, Nacional o por gestión de transferencias o aportes provenientes de organismos Nacionales o Internacionales sean públicos o privados, ejecutándolos posteriormente con la Comisión del Plan.

PARÁGRAFO.: Las respectivas incorporaciones de los proyectos citados en el presente Artículo, la Comisión lo hará acorde al Acuerdo modificatorio que así lo documente.

ARTÍCULO 12. El Municipio podrá vincularse y suscribir esquemas asociativos, tales como los previstos en la Ley 1454 de 2011 y demás normas complementarias y reglamentarias al respecto. Dicha vinculación se hará a partir de los programas contemplados en este Plan y que coincidan con los del respectivo esquema asociativo territorial, y que a su vez contribuyan al logro de los objetivos previstos en este Plan y de la región objeto de la asociación.

ARTÍCULO 13.: El Alcalde atendiendo las capacidades y competencias de su cargo presentará al Concejo Municipal, los esquemas asociativos tales como contratos – Plan ASP Asociaciones Público Privadas, destinando para ellos los recursos presupuestales y financieros, que para efectos del anterior como del presente Artículo, se requieran y sean pertinentes.

ARTÍCULO 14.: Se aprueba el Plan Territorial de Salud 2020-2023 para el municipio de Copacabana, el cual hace parte integral del **PLAN DE DESARROLLO 2020-2023 "COPACABANA CON SEGURIDAD"**.

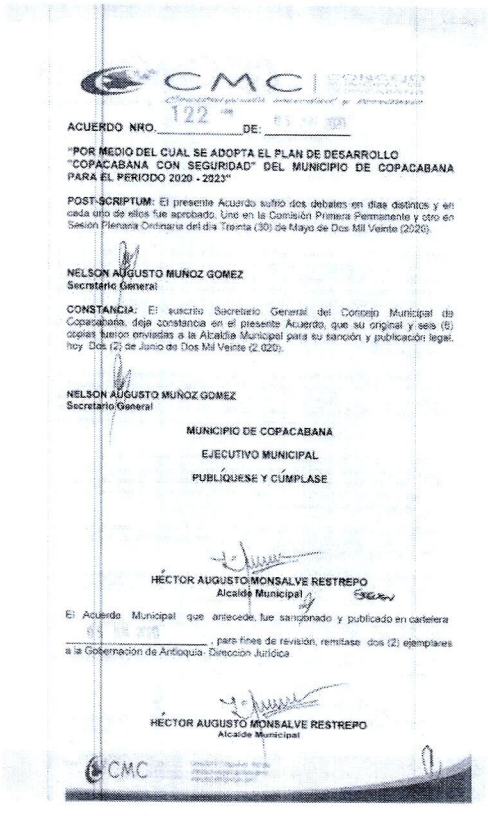
ARTÍCULO 15.: Para la ejecución del Plan de Desarrollo, el gobierno municipal dará estricto cumplimiento al artículo 311 de la Constitución Política de Colombia en lo que tiene que ver con las funciones propias del Municipio.

ARTÍCULO 16.: El presente Acuerdo rige a partir de su sanción y publicación legal, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en el Recinto del Honorable Concejo Municipal de Copacabana-Antioquia, a los Treinta (30) días del mes de Mayo de Dos Mil Veinte (2.020).

JUAN CARLOS HERRERA DÍAZ
Presidente

NELSON AUGUSTO MUÑOZ GOMEZ
Secretario General



CMC | CONCEJO MUNICIPAL DE COPACABANA
Construyendo sociedad y territorio

ACUERDO NRO. 122 DE:

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO "COPACABANA CON SEGURIDAD" DEL MUNICIPIO DE COPACABANA PARA EL PERIODO 2020 - 2023"

POST-SCRIPTUM: El presente Acuerdo surtió dos debates en días distintos y en cada uno de ellos fue aprobado. Uno en la Comisión Primera Permanente y otro en Sesión Plenaria Ordinaria del día Treinta (30) de Mayo de Dos Mil Veinte (2020).

NELSON AUGUSTO MUÑOZ GOMEZ
Secretario General

CONSTANCIA: El suscrito Secretario General del Concejo Municipal de Copacabana, deja constancia en el presente Acuerdo, que su original y seis (6) copias fueron enviadas a la Alcaldía Municipal para su sanción y publicación legal, hoy Dos (2) de Junio de Dos Mil Veinte (2.020).

NELSON AUGUSTO MUÑOZ GOMEZ
Secretario General

MUNICIPIO DE COPACABANA

EJECUTIVO MUNICIPAL

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

HÉCTOR AUGUSTO MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

El Acuerdo Municipal que antecede, fue sancionado y publicado en cartelera _____, para fines de revisión, remitase dos (2) ejemplares a la Gobernación de Antioquia- Dirección Jurídica.

HÉCTOR AUGUSTO MONSALVE RESTREPO
Alcalde Municipal

Hemos convenido celebrar el presente contrato de Arrendamiento, a la luz de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 100 de 1993, Decretos reglamentarios,

Acuerdos Municipales y demás normas que soportan la siguiente contratación y con fundamento en los siguientes supuestos fácticos:

1. **La aplicación de las normas civiles y comerciales a los contratos de arrendamiento celebrados por entidades estatales.** *«(. . .)* Está *dominada en primera medida por la autonomía de la voluntad de las partes, según lo dispuesto por la ley 80 de 1993, en los artículos 32 y 40 , es decir por el texto mismo del contrato, pues este que constituye ley para l*as *partes. La determinación de las prórrogas, renovación y los aspectos propios del arrendamiento, deben evaluarse a partir del acuerdo conforme a la totalidad de las partes del negocio, sin que pueda ser posible, en principio, aplicar disposiciones que no fueran pactadas expresamente, salvo que no haya disposición concreta de determinada situación. En esta medida la aplicación de las normas civiles y mercantiles a los contratos de arrendamiento estatal, se encuentran limitadas al contrato, y adicionalmente, a la observancia de los principios de la función administrativa y a los principios rectores consagrados en la ley de contratación estatal, pues solo tienen aplicación cuando no se opongan a estos principios de obligatorio cumplimiento. (...)».*

2. *De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1973 del Código Civil Colombiano, el contrato de arrendamiento de inmuebles,* es *aquel en que* dos *partes* se *obligan reciproca mente, la una a conceder, total* o *parcialmente, el goce de un inmueble y la otra a pagar por este goce, tal como lo norma el artículo en mención. Acorde con lo que* se *determina en el artículo 1982 del* C. C., son *obligaciones del contrato de arriendo de bienes inmuebles: la entrega al arrendatario del bien; el mantener el bien en estado de servir; así como a librar al arrendatario de toda turbación o embarazo del goce del mismo, contemplando la indemnización de perjuicios en este último evento, por disposición expresa del artículo 1987 del C. C. Si la molestia proviene de terceros que puedan justificar algún derecho anterior al contrato, de conformidad con el artículo 1988 podrá solicitar una disminución proporcionada de la renta y en* caso *de que* se *le prive de parte del bien arrendado, sin la cual no hubiera arrendado, tiene derecho* a cesar *el arriendo, ya exigir indemnización de todo perjuicio causado.*

3. *El artículo 1996 y l*as *siguientes disposiciones del Código Civil, establecen como obligaciones del arrendatario,* usar *la* cosa *según l*os *términos* o *el espíritu del contrato, conservarla como lo haría un buen padre de familia, hacer l*as *reparaciones locativas y además pagar el precio* o *renta. El artículo 2008 del* C. C. *establece como* causales *de expiración del arrendamiento de* cosas, *la destrucción total del bien, la extinción del derecho del arrendador, y la sentencia de juez en l*os casos *previstos en la ley. El artículo 1974 del* mismo *estatuto, permite el arrendamiento de* cosa *ajena, señalando que el arrendatario de buena fe, está facultado para ejercer la acción de saneamiento por evicción, en contra de* su *arrendador.*

4. Que, en atención a las reglas establecidas en la normatividad vigente para la celebración del contrato de arrendamiento de bienes inmuebles, para verificar las condiciones del mercado inmobiliario y analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles, se tuvo en cuenta el estudio de mercado inmobiliario que conllevó a la realización del avaluó del bien inmueble objeto del contrato, en el cual se determinó el valor del canon de arrendamiento para la vigencia 2020 y basados en

este estudio más el incremento del IPS para determinar el valor del canon de arrendamiento para la vigencia del 2022.

5. De ello, resulta imperioso precisar que la Secretaría de Servicios Administrativos del Municipio de Copacabana, tiene como objetivo brindar calidad y confianza a la administración municipal en la ejecución y desarrollo de los procesos de administración de los bienes. De tal suerte que, a través de la oficina del Almacén encargada de los Bienes y Servicios cuyo cometido es ejecutar con eficiencia y oportunidad las políticas y procedimientos para la conservación, custodia y mantenimiento de los bienes y servicios que se requieren para el buen funcionamiento de la administración municipal, de acuerdo con la normatividad vigente. Por lo que le corresponde adelantar además en virtud de lo principios de planeación, transparencia, economía, eficiencia y eficacia, conforme al imperativo legal que le asiste a los servidores públicos de salvaguardar, custodiar. Y utilizar en debida forma los recursos y bienes públicos que les ha sido confiados en el ejercicio del desempeño de funciones, la necesidad de darle una destinación a los bienes que no están siendo utilizados y pueden. bajo la figura del contrato de arrendamiento, entregarse a un particular, para su explotación, uso y goce que permitan al Municipio un provecho que se refleja en un canon mensual a percibir, recursos públicos que se destinen al cumplimiento de los fines y cometidos estatales.

6. Que es obligación de la administración pública adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el fin de cumplir con los fines del Estado

7. Que ahora, los bienes inmuebles de dominio de las Entidades públicas y que su uso no le corresponde a la comunidad, según lo preceptuado por artículo 674 del Código Civil, pueden ser utilizados por está de similar manera que los particulares utilizan su propiedad privada, la clasificación de los bienes estatales nos la da este mismo artículo, art. 674 C.C., como bienes de uso público y bienes fiscales, definiendo como bienes de uso público a aquellos que son del Estado pero su uso pertenece a los habitantes en general, de una comunidad, como las calles, parques, puentes, plazas, entre otro, y clasifica los **bienes fiscales como aquellos que son responsabilidad del Estado, es decir están en cabeza del Estado, pero su uso no pertenece a la comunidad, tales como: Edificios, terrenos, casas, fincas entre otros. (Sentencia T-314/12)**

Entre las características de los bienes fiscales se encuentran:

a) Inalienabilidad: Significa que no se pueden negociar, esto es, vender, donar, permutar, etc.

b) Inembargabilidad: Esta característica se desprende de la anterior, pues los bienes de las entidades administrativas no pueden ser objeto de gravámenes hipotecarios, embargos o apremios.

c) Imprescriptibilidad: La defensa de la integridad del dominio público frente a usurpaciones de los particulares. que, aplicándoles el régimen común, terminarían por imponerse por el transcurso del tiempo, se ha intentado encontrar, en todas las épocas, con la formulación del dogma de la imprescriptibilidad de tales bienes. Es contrario a la lógica que bienes que están destinados al uso público de los habitantes puedan ser asiento de derechos privados, es decir, que al lado del uso público pueda prosperar la propiedad particular de alguno o algunos de los asociado

8. Que estas características conforman una garantía y protección para los bienes estatales, dado que se conlleva a cumplir con el fin del dominio público, esto impulsado por la normativa y la Ley que impone el deber al Estado de velar por la integridad del patrimonio público.

9. Que tanto los bienes de uso público, como los bienes fiscales, requiere de normas que los proteja de apropiaciones por particulares, por esto el artículo 63 de la Constitución Política de Colombia indica: *"Artículo **63.** Los bienes de uso público, los parques naturales, las tierras comunales de grupos étnicos, las tierras de resguardo, el patrimonio arqueológico de la Nación y los demás bienes que determine la ley, son inalienables, imprescriptibles e inembargables"*, esto indica que, su destinación está enfocada a la utilidad única por la Entidad Municipal, lo cual puede constituir una reserva patrimonial estatal.

10. Que ahora, el Municipio de Copacabana, tendiente a la necesidad y de acuerdo con el Plan de Desarrollo 2020-2023 *"Copacabana con Seguridad"*, en pro de velar por el patrimonio Municipal y evitar como administrador el detrimento de los bienes del estatales que estén bajo su custodia, puede celebra bajo la modalidad de contrato de arrendamiento, de un espacio ubicado en sótano dentro del inmueble ubicado en la Carrera 50 No.50-15 Barrio Simón Bolívar, conforme al artículo 315 de la Constitución Política que estipula:

A su vez el artículo 315 de la Constitución Política estipula que son atribuciones del alcalde:

(…) Atribuciones del alcalde: 1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo. 2. ***Conservar el orden público en el Municipio****, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador.* ***El alcalde es la primera autoridad de policía del municipio.*** *La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante. 3.* ***Dirigir la acción administrativa del municipio****;* ***asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (…)***

11. Por los argumentos jurídicos anteriormente expuestos y en pro de evitar el detrimento patrimonial y dar cumplimiento con el Plan de Desarrollo 2020-2023 *"Copacabana con Seguridad"*", manteniendo un esquema de buen gobierno donde la seguridad ciudadana, la participación social, el ***respeto por las finanzas públicas*** *y las buenas prácticas* de cada uno de los servidores públicos serán incorporados al modelo de

gobierno, bajo principios rectores de transparencia y anticorrupción, y atendiendo a que la Administración Municipal de Copacabana cuenta con un espacio de 4.00 Mts2, ubicado en el sótano del inmueble en la Carrera 50 No. 50-15 Palacio Municipal barrio Simón Bolívar Copacabana, identificado mediante matricula inmobiliaria 012-1951,Escritura pública N° 4079 del 27 de diciembre de 1941 de la Notaria primera de Medellín, el cual será entregado en arrendamiento para la prestación del servicio de fotocopiado. Se denota que el Municipio se ve en la necesidad bajo la modalidad de selección de **contratación directa**, celebrar un contrato de arrendamiento, sin necesidad de realizar una convocatoria pública. Ver anexo Ficha catastral, Escrituras públicas, y certificación catastral.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato de arrendamiento, el cual se regirá por las siguientes clausulas.

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: *"Arrendamiento de un espacio de 4,00 Mts2 ubicado en el sótano del inmueble en la carrera 50 N° 51-15 Palacio Municipal Barrio Simón Bolívar - Sector Parque, identificado mediante matricula inmobiliaria 012-1951, Escritura Pública N° 4079 del 27 de diciembre de 1941 de la Notaria Primera de Medellín, con destinación del servicio de fotocopias para la Administración Municipal y comunidad en general".*

CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR DEL CONTRATO: CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTO SESENTA Y SÉIS PESOS ML ($495.966) MAS IVA.

CLÁUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO: El canon de arrendamiento mensual se determina por un valor de Setenta y Siete Mil Cuatrocientos Noventa y Cinco pesos m.l **($77.495) MAS IVA,** y un último pago por los días restantes por valor de ($30.996) **Más Iva** los cuales corresponde a días proporcionales.

El pago se efectuará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el arrendador, previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado.

N°de pagos parciales	**6 así:** (6 pagos iguales por $ 77.495 y un último pago por valor de $30.996 por los días restantes)
tiempo (mes \ día)	Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2023.
valor (mes \ día)	$77.495 MAS IVA
un último pago por	$30.996 MAS IVA
valor total	**($495.966).MAS IVA**

PARÁGRAFO PRIMERO: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación del canon de arrendamiento la hará el señor **CARLOSARTURO TAYAK VASQUEZ - ARRENDATARIO** al **MUNICIPIO DE COPACABANA- ARRENDADOR.**

CLÁUSULA CUARTA: **DURACIÓN DEL CONTRATO**: El término de duración del presente contrato es desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2023, la ejecución del presente contrato de arrendamiento se iniciará una vez se suscribirá el Acta de inicio entre el supervisor y el arrendatario.

PARÁGRAFO: La duración del presente contrato se podrá prorrogar 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 el MUNICIPIO ARRENDADOR.

CLÁUSULA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes, pero su ejecución sólo podrá iniciar cuando la oficina jurídica haya aprobado el contrato de arrendamiento y se suscriba el acta de inicio.

PARÁGRAFO: Una vez entregado el contrato, el Arrendatario cuenta con un plazo máximo de 2 días hábiles para legalizarlo.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Serán las establecidas en los artículos 4° y 5°, respectivamente de la ley 80 de 1993 Modificado por la Ley 1150 de 2007 y se tendrá en cuenta las siguientes obligaciones generales:

A) OBLIGACIONES GENERALES:

1) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mayor calidad posible y en los términos aquí exigidos siempre en el marco de la constitución, la ley y el objeto contratado, además de lo establecido en la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007.

2) aportar experiencia del objeto contractual y obligaciones específicas del presente contrato.

3) Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de ejecución del presente objeto.

4) Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.

5) las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su oportuna ejecución.

B) OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO ARRENDADOR:

1) Entregar a título de arrendamiento un espacio de 4,00 Mts2 ubicado en el sótano del inmueble situado en la carrera 50 N°51-15 Palacio Municipal Barrio Simón Bolívar - Sector Parque, identificado con la matrícula inmobiliaria número 012-1951 de la

oficina de registro de instrumentos públicos de Girardota, en buen estado de conservación.

2) Suministrar un número de cuenta en el que el arrendatario deposite el canon de arrendamiento.

3) Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del contrato el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble.

4) Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo y las condiciones acordadas.
a.

5) Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.

6) Responder en los plazos que el Municipio establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

7) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.

8) Suscribir las Actas de terminación y liquidación del contrato.

9) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.

10) Garantizar que, al momento de la entrega del inmueble dado en arrendamiento, éste se encuentra a paz y salvo por concepto de consumo de los servicios públicos con que cuenta.

11) Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato de arrendamiento y las que se estimen convenientes para la ejecución del presente contrato.

12) Entregar Inmueble un espacio de 4,00 Mts2 ubicado en el sótano del inmueble situado en la carrera 50 N°51-15 Palacio Municipal Barrio Simón Bolívar - Sector Parque, con matrícula inmobiliaria Nro. 012-1951 el cual cuenta con las siguientes características:

-Instalaciones: limpia y en buenas condiciones higiénicas, libre de humedad que asegure la conservación de los equipos y papelería.

-Piso: el piso esta sin grietas, perforaciones o roturas, el cual facilita la limpieza y desinfección

-Paredes: Las paredes se encuentran lisas sin grietas y en buen estado de pintura, de fácil limpieza y desinfección

-Puerta: una puerta en buen estado con su respectiva chapa y llave.

Nota: el inmueble no cuenta con línea telefónica, agua ni red de gas

C) OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

1) Pagar el canon de arrendamiento pactado, en los plazos señalados en el contrato, so pena de darse entre otros, la terminación del contrato y aplicarse la cláusula penal contenida en el mismo.

2) Cuidar el inmueble recibido en arrendamiento.

3) Cumplir las normas consagradas en los reglamentos de propiedad horizontal. En caso de que aplique.

4) Destinar el inmueble para la actividad establecida en el objeto contractual y permitir en cualquier tiempo las visitas del Arrendador o de sus representantes, para constatar el estado y la conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés.

5) Devolver el inmueble arrendado a la terminación del contrato en el mismo estado en que lo recibió.

6) Suscribir las Actas de terminación y liquidación del contrato.

7) Informar oportunamente al ARRENDADOR cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la Ley

8) No podrá hacer mejoras ni reformas en el inmueble, sin previa autorización del ARRENDADOR.

9) Responder por todos los daños que se ocasionen por deterioros distintos a los derivados del uso normal o de la acción del tiempo y qué fueren imputables al mal uso del inmueble o a su propia culpa, para lo cual deberá efectuar oportunamente y por su cuenta las reparaciones o sustituciones necesarias.

10) Presentar cada mes al supervisor del contrato el pago de arrendamiento del mes inmediatamente anterior dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que se configuro la obligación del canon.

11) Destinar el espacio en arrendamiento única y exclusivamente para prestar el servicio de fotocopiado.

12) Mantener el espacio en arrendamiento en buen estado de limpieza y desinfección.

13) No subarrendar, ceder, entregar o transferir, ni total ni parcialmente el bien inmueble en arrendamiento.

14) El Arrendatario se obliga a respetar las normas, obligaciones y prohibiciones establecidas por el Arrendador, entre otras, como las de hacerle al inmueble modificaciones que no estén previamente aprobadas por escrito por parte del Arrendador.

ACTIVIDADES-ESPECIFICAS DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO:

1) Suscribir el contrato de arrendamiento del espacio ubicado dentro del bien inmueble en la Carrera 50 No. 50-15 del Barrio Simón Bolívar de Copacabana, Palacio Municipal – Sector Parque, para la prestación del servicios de fotocopiado.

2) Mantener en el inmueble los servicios, las cosas y los usos conexos y adicionales en buen estado de servir para el fin convenido en el contrato.

3) Las demás inherentes al desarrollo del contrato y no enlistadas en el presente documento, pero si necesarias para garantizar su ejecución.

4) Dar cumplimiento al Código de Integridad, de Buen Gobierno y al Manual de Contratación adoptado por la entidad

5) Las demás que se deriven del presente contrato o de la ley.

CLÁUSULA SÉPTIMA: RESULTADOS

Tratándose el presente de un contrato de arrendamiento se estipularán **OBLIGACIONES** para las partes y no de manera específica "resultados", teniendo en cuenta la definición y características del contrato de arrendamiento, la cual ha sido decantada por el Consejo de Estado en sentencia de 15 de marzo de 2001, Exp. 13352 y en sentido similar, en la sentencia de febrero 16 de 2001, Exp. 16596. CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, SALA DE CASACIÓN CIVIL, en los siguientes términos:

> (...) De la precitada definición se deduce que son elementos esenciales del contrato de arrendamiento de bienes los siguientes: -. La concesión del goce o uso de un bien -. El precio que se paga por el uso o goce del bien -. (El consentimiento de las partes)· Del contrato de arrendamiento surge para el arrendador la obligación de entregar el bien y permitir el uso y goce del mismo al arrendatario; para éste surge la obligación de pagar el precio correspondiente al canon por la tenencia del bien, conservarlo conforme a l destino del mismo y restituirlo en la oportunidad convenida. Son características del contrato de arrendamiento ser un negocio jurídico bilateral, porque se celebra entre dos sujetos de derecho; oneroso, porque el precio es uno de sus elementos esenciales en cuya ausencia el contrato se toma en comodato; conmutativo, porque es fuente de obligaciones a cargo los dos sujetos contractuales, y de tracto sucesivo, porque es de ejecución periódica, continua, distribuida en el tiempo **'en el cual las fases individuales de las prestaciones se pueden realizar con vencimiento fijo· (...).**

DEL ARRENDATARIO

1. El arrendatario declarara que ha recibido el inmueble y no habiendo a la fecha elementos adiciones para entregar al ARRENDATARIO, se deja constancia que solo se entrega el inmueble como objeto del contrato de arrendamiento. **PARAGRAFO 1_** Toda adquisición de cualquier elemento para poder ejercer la actividad comercial deL **ARRENDATARIO,** será por cuenta y riesgo de él, sin que el Municipio de Copacabana asuma ningún tipo de responsabilidad frente al mismo.

DEL ARRENDADOR:

2. El arrendador a través del supervisor del contrato de arrendamiento deberá realizar visita periódicamente el inmueble objeto de arrendamiento y dejar consignado un informe del estado del mismo, informe que debe trasladar a la dependencia encargada del control de los bienes muebles e inmuebles del municipio. Dicho informe siempre debe ir acompañado del registro fotográfico y la mención del estado actual del bien junto con recomendaciones y/o sugerencia.

CLÁUSULA OCTAVA: AFILIACIÓN y PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Arrendatario deberá acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo en los pagos de seguridad social, al momento del perfeccionamiento del contrato de arrendamiento.

CLÁUSULA NOVENA: GARANTIAS: NO APLICA

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, por la naturaleza del contrato no se exigirá garantías que amparen los perjuicios de naturaleza contractual; sin que ello implique la exoneración de responsabilidad del arrendatario por el incumplimiento contractual.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA	SI APLICA / NO APLICA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Será del veinte por ciento (20%), del valor del contrato.	Por el termino de duración del contrato y seis (06) meses más	NO APLICA
CALIDAD DEL SERVICIO	Será del veinte por ciento (20%), del valor del contrato.	Por el termino de duración del contrato y seis (06) meses más	NO APLICA
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Será del veinte por ciento (20%), del valor del contrato.	Por el termino de duración del contrato y tres (03) años más.	NO APLICA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.	

	1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.		NO APLICA

ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	Será del veinte por ciento (20%) del valor final de las obras	Cinco (5) años contados a partir del acta de recibo final de obras por parte del MUNICIPIO CONTRATANTE.	NO APLICA

CLÁUSULA DÉCIMA: SERVICIOS PÚBLICOS Y ADICIONALES: Estarán a cargo del **arrendador** – Municipio de Copacabana el siguiente servicio público: **energía eléctrica**. El **arrendatario** declara haber recibido el espacio para funcionamiento de la fotocopiadora con servicio completo de energía y en perfectas condiciones. El arrendatario declara recibir las instalaciones correspondientes con servicios completos y en perfecto funcionamiento y no podrá hacer en ellos modificaciones y sin solicitud de perjuicios que puedan hacer efectivas las Empresas Públicas, en cualquier tiempo, por infracciones a su reglamento, ocurridas por culpa del arrendatario, lo mismo que el costo de reconexiones y en general los gastos que por esta causa se ocasionaren.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO: Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato de arrendamiento, mediante un acta en donde conste tal evento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y DEVOLUCIÓN SATISFACTORIA. El contrato de arrendamiento se extingue al producirse la expiración del plazo o por cualquier otra causal contenida en la normatividad vigente, momento mismo en el cual se hace exigible la obligación del ARRENDATARIO, consistente en restituir el bien y, en consecuencia, surge el derecho del ARRENDADOR de adelantar la restitución inmediata del inmueble. El inmueble deberá restituirse a paz y salvo por concepto de cánones y servicios públicos, entre otros.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: NO APLICA

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MEJORAS Y REFORMAS. EL ARRENDATARIO se abstendrá de hacer mejoras locativas al inmueble sin permiso previo y escrito del Arrendador. Las mejoras locativas tendrán que constar por escrito, en ningún caso tal autorización del Arrendador se acepta de manera verbal u otro medio para que se pueda proceder a reconocerlas y compensarlas por el mismo, al Arrendatario.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: CESIÓN POR PARTE DE EL ARRENDADOR. EL ARRENDATARIO acepta expresamente desde ahora cualquier cesión que EL ARRENDADOR haga del presente contrato y de los derechos y obligaciones que del mismo se deriven.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: REQUERIMIENTOS: El ARRENDATARIO renuncia expresamente a cualquier requerimiento relativo a la constitución en mora. Por tratarse de un contrato estatal, conforme a las previsiones del **Artículo 2.2.1.2.1.4.11. DECRETO 1082 DE 2015,** el contrato termina con la expiración del plazo pactado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: IMPUTACIÓN DE GASTOS: NO APLICA

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Las controversias o diferencias que surjan entre el Arrendatario y la Entidad Estatal con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: PUBLICACIÓN: Una vez perfeccionado el contrato deberá publicarse en la página www.colombiacompra.gov.co

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUPERVISIÓN Y/ INTERVENTORÍA: La Supervisión de este contrato estará a cargo de

SUPERVISIÓN A CARGO DE
LA SECREATARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PARÁGRAFO 1.: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del secretario de despacho y autorización del Alcalde Municipal. En este evento el supervisor sustituido deberá presentar al ordenador del gasto dentro de los 5 días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo financiero y contable.

PARÁGRAFO 2: El supervisor podrá apoyarse para esta función en el Almacenista General del Municipio o de quien haga sus veces.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN: El presente contrato podrá terminarse en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por mutuo acuerdo de las partes.
2. La expiración del plazo pactado
3. Cambio de destinación del uso.
4. El incumplimiento de las obligaciones del arrendatario y demás contenidas en la ley
5. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

PARÁGRAFO: La terminación anticipada del contrato se hará constar en Acta suscrita por las partes. En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a liquidar el contrato de arrendamiento e informe de ejecución del contrato expedido por el supervisor del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del presente contrato se llevará a cabo, dentro de los 4 meses siguientes a su terminación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PAZ Y SALVO: EL ARRENDATARIO manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con, el MUNICIPIO CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Con fundamento a la normativa vigente, el ARRENDATARIO autoriza al MUNICIPIO CONTRATANTE, para consultar sus antecedentes disciplinarios, judiciales y los demás conforme a la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO: Está consagrada en los Artículos 32 de la Ley 80 de 1993, en el Artículo 2 (numeral 4° literal h) de la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Por tanto, no genera relación laboral, ni prestaciones sociales. Además, se celebra en consideración a las calidades del Arrendatario.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: ENTREGA DEL INMUEBLE: El Arrendador hará entrega del inmueble en la fecha de suscripción del presente contrato o a más tardar dentro de los de (5) cinco días hábiles siguientes

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA: MORA: Cuando el Arrendatario incumpla con el pago del canon mensual que se ha pactado, el municipio podrá exigir la restitución del inmueble judicial o extrajudicialmente y dar por terminado el contrato sin requerimiento alguno.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: PROPIEDAD INTELECTUAL: La propiedad intelectual y los derechos patrimoniales sobre los estudios, documentos y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, quedara en cabeza del MUNICIPIO CONTRATANTE de conformidad con la normativa vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL ARRENDATARIO manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia.

PARÁGRAFO: EL ARRENDATARIO manifiesta bajo la gravedad del juramento que no encuentra incurso en Conflicto de Intereses.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: IMPUESTOS: EL ARRENDATARIO, deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: DECLARACIONES DEL ARRENDADATARIO: El Arrendatario hace las siguientes declaraciones: 4.1. Conoce y acepta los Documentos del contrato. 4.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del contrato .4.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 4.4. El Arrendatario al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad 4.5. El Arrendatario manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: SUBARRIENDO Y CESION: El arrendatario no podrá ceder el presente contrato ni subarrendar el inmueble objeto del mismo, tampoco podrá celebrar ningún tipo de contrato que conlleve a la enajenación del mismo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: DOCUMENTOS: Para todos los efectos legales del presente contrato, se entienden incorporados los siguientes documentos: . Estudios Previos, Escrituras, cámara de Comercio, Rut, antecedentes Disciplinarios y los demás documentos que se requieran en su desarrollo y ejecución según lista de chequeo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO: Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes al contrato las partes acuerdan como domicilio el MUNICIPIO ARRENDADOR .

Para constancia se firma en el MUNICIPIO DE COPACABANA, a los 20 JUN 2023

HECTOR AUGUSTO MONSALVE RESTREPO
Alcalde- Arrendador

CARLOS ARTURO TAYAK VÁSQUEZ
Contratista - Arrendatario

Elaboró: Claudia Patricia Rios Macias	**Firma:**
Revisó: Secretaria de Despacho	**Firma:**
Aprobó: Marta Inés Arango Jiménez	**Firma:**