ACTA DE INICIO

COMUNICACION DE ACEPTACIÓN:	102.07.002-044, CONTRATO N° 002 - 2021, IP N° 001 DE 2021, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
CONTRATISTA:	COPI CALI SILVIA YANEY RAMOS YELA – Propietaria
IDENTIFICACIÓN:	C.C N° 1.089.242.286 de Los Andes (Nariño)
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE UNA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL, PARA SUPLIR LAS DIFERENTES NECESIDADES DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO GENERADAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA
PLAZO EJECUCION:	7 MESES
VALOR:	UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS ($1'399.300) M/Cte.
FECHA DE INICIO:	MARZO 19 DE 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	OCTUBRE 19 DE 2021

En Neiva Huila, a los 19 días del mes de marzo de 2021, se reunieron en las instalaciones de la Contraloría Municipal de Neiva, SILVIA YANEY RAMOS YELA, Identificada con la Cédula de Ciudadanía número 1.089.242.286 de Los Andes (Nariño), Propietaria, según certificado de Matrícula de Persona Natural, de fecha 17 de febrero del 2021, expedido por la Cámara de Comercio de Cali, del establecimiento de comercio, denominado COPI CALI, en calidad de contratista y MARTHA RUTH ROJAS SUAREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 36.175.482 de Neiva (Huila), actuando como supervisora, para suscribir la presente Acta de inicio, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en la comunicación de aceptación N° 102.07.002-044, del 11 de marzo de 2021 en la cual se estipulan las siguientes obligaciones, a cargo de la contratista:

1. Garantizar la Oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.

2. La contratista reemplazará sin costo alguno los repuestos que así lo ameriten, de igual forma se hará cargo de los consumibles, mantenimiento preventivo y correctivo, así como cualquier costo relacionado con el buen funcionamiento del equipo.

3. La Contratista se hará responsable de transportar, instalar y capacitar al supervisor y a los funcionarios que así lo requieran, para el adecuado uso de la fotocopiadora multifuncional.

4. Remplazar el equipo por otro igual o de superiores características técnicas, cuando el equipo tenga que ser trasladado para su reparación.

5.La contratista se obliga a dar en arrendamiento la fotocopiadora multifuncional por el término que se estipule en el plazo de la vigencia del respectivo contrato.

6. Constituir las pólizas que se requieran.

7. Presentar los requisitos para la ejecución contractual.

8. Acatar las Instrucciones que se impartan para el cabal cumplimiento del objeto contractual por medio del supervisor designado para el efecto.

9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de seguridad social y parafiscal según el régimen al que pertenezca, so pena de las consecuencias establecidas en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

10. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio, acta de terminación y el acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.

11. Pagar todos los impuestos legales.

12. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Aclarando que el contratista debe dar estricto cumplimiento a las obligaciones aquí plasmadas.

No siendo otro el objeto de la presente, se firma por los que en ella intervienen:

MARTHA RUTH ROJAS SUAREZ
Auxiliar Administrativa
Supervisora

SILVIA YANEY RAMOS YELA
Copi Cali - Propietaria
Contratista