



**CONTRALORÍA
MUNICIPAL
DE NEIVA**

Control Fiscal con Sentido Público

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL
N° 021, CELEBRADO ENTRE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y
FABIO ANDRÉS MUÑOZ RIVAS**

VALOR: \$750.000

CONTRATISTA	FABIO ANDRÉS MUÑOZ RIVAS
CÉDULA DE CIUDADANÍA	1.075.262.430 de Neiva
DIRECCIÓN	CALLE 5 C N° 18-20
TELÉFONO	3174823494

Entre los suscritos a saber, de una parte **SANDRA LILIANA ROJAS CHÁVARRO**, obrando en calidad de Contralora Municipal de Neiva (E), identificada con la Ciudadanía Número 55.170.579, debidamente facultada por el Artículo 11, literal b. numeral 3 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 734 de 2012 y el Acta de Posesión emitido por el Concejo Municipal de Neiva el 24 de Junio de 2016, quien en adelante se llamará **LA CONTRALORÍA** y, por otra parte **FABIO ANDRÉS MUÑOZ RIVAS** identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.075.262.430, quien para efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de arrendamiento de fotocopiadora multifuncional, el cual se regirá por el Decreto 1082 del 2015 y demás normas modificatorias, reglamentarias y complementarias, y por las cláusulas que más adelante se señalen.

OBJETO: "CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL "

VALOR DEL CONTRATO: SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$750.000)

IMPUTACION PRESUPUESTAL: El valor del presente contrato se imputará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2016000061 del 31 de Mayo de 2016, suscrito por la Profesional Especializada II.

PLAZO: El plazo de ejecución será de cinco (5) meses a partir de la fecha del Acta de Inicio y ningún caso podrá superar el 31 de Diciembre de 2016.

FORMA DE PAGO: Se realizará el pago al contratista por mensualidades vencidas, para lo cual deberá acompañar los siguientes documentos:

- El trámite de los pagos se efectuará previa presentación de la respectiva factura por parte del contratista en el cual se indique el número de impresiones y fotocopias, dato que es suministrado por la herramienta tecnológica con que cuenta la fotocopiadora multifuncional, que permite llevar un estricto control de las impresiones, fotocopias y escaneos.
- Certificado de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato
- Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los aportes a Seguridad Social y Parafiscales.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: **EL CONTRATISTA**, declara no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar con **LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE NEIVA**.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- Son obligaciones del **CONTRATISTA:** 1) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad: 2) El contratista

"Control Fiscal con Sentido Publico"

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

GR-F-39/V3/20-04-2016

reemplazará sin costo alguno los repuestos que así lo ameriten, de igual forma se hará cargo de los consumibles, mantenimiento correctivo y preventivo, así como cualquier costo relacionado con el buen funcionamiento del equipo. 3) El contratista se hará responsable de transportar, instalar y capacitar los usuarios de la fotocopidora multifuncional. 4) Reemplazar el equipo por otro igual o de superiores características técnicas cuando el equipo tenga que ser trasladado para su reparación. 5) El contratista se obliga a dar en arrendamiento la fotocopidora multifuncional por el término que se estipule en el plazo de la vigencia del respectivo contrato. 6) Tomar las pólizas que se requieran 7) Presentar los requisitos exigidos para la legalización del contrato. 8) Acatar las instrucciones que se impartan para el cabal cumplimiento del presente contrato, por medio de la Supervisora designada 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 establecidos 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 la supervisora del mismo. 11) Pagar todos los impuestos legales. 12) Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato

OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA: se obliga **LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA**, en virtud del presente contrato a: 1) Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato 2) Facilitar los medios para que el contratista ejecute el objeto contractual. 3) Exigir al contratista el pago de seguridad social y demás obligaciones legales, cada vez que se efectué un pago. 4) Realizar el pago al contratista de forma oportuna. 5) Ejercer la supervisión sobre el desarrollo y ejecución del presente contrato. 6) Recibir y atender las observaciones realizadas por el contratista en forma oportuna.

GARANTÍAS:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015¹ "La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía..."

En atención al artículo 7 de la ley 1150 de 2007, el cual indica "*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.*"

Guía de garantías en Procesos de Contratación, literal B. III (15/Dic/2014) "En las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía..., la Entidad Estatal debe justificar la necesidad de exigir o no la constitución de garantías."

Ahora bien, atendiendo al análisis de riesgos elaborado, la Contraloría Municipal de Neiva, estima pertinente solicitar al contratista la constitución de garantías que **ampare el "cumplimiento del contrato" y "calidad del servicio"** por el 20% del valor del contrato, por el término del plazo de ejecución más cuatro meses más.

DOMICILIO RÉGIMEN LEGAL: Para todos los efectos las partes declaran su domicilio contractual

¹ Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015.



**CONTRALORÍA
MUNICIPAL
DE NEIVA**

Control Fiscal con Sentido Público

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL
Nº 021, CELEBRADO ENTRE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NEIVA Y
FABIO ANDRÉS MUÑOZ RIVAS**

la ciudad de Neiva. Así mismo, el presente contrato se rige por la ley colombiana y será competente la jurisdicción de lo contencioso Administrativo, específicamente por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, las disposiciones civiles y comerciales que le sean aplicables; quedando entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre la entidad contratante y el contratista.

CESION: El presente contrato no podrá cederse sin la previa aprobación por escrito de la Contraloría Municipal de Neiva.

SUPERVISIÓN: La supervisión será ejercida por la Auxiliar Administrativa (almacén) adscrita a la Secretaría General de la Contraloría Municipal de Neiva o quien haga sus veces.

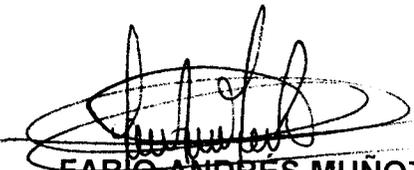
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes y la expedición del Registro Presupuestal. Para su ejecución, se requiere que el contratista pague los derechos de contratación y constituir las pólizas requeridas para su respectiva aprobación.

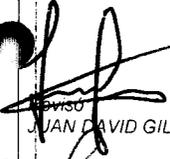
Para constancia se firma en Neiva, a los veintiséis (26) días del mes de Julio de 2016.

EL CONTRATANTE:

EL CONTRATISTA:


SANDRA LILIANA ROJAS CHÁVARRO
Contralora Municipal (E)
C.C. Nº. 55.170.579


FABIO ANDRÉS MUÑOZ RIVAS
C.C Nº 1.075.262.430


JUAN DAVID GIL RUIZ

Proyectó
MARÍA FERNANDA PARRA V.

“Control Fiscal con Sentido Público”

Carrera 5 No. 9-74 Piso 4 PBX: 8717753- 8711170 Neiva (H)

www.contralorianeiva.gov.co

GR-F-39/V/20-04-2016