

CONTRATO N°02-2017 ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DE PAPELERÍA ESCOLAR DURANTE EL AÑO LECTIVO 2017. – CELEBRADO ENTRE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOHN F KENNEDY Y CARLOS ANDRES MONROY MANTILLA. -----

Entre los suscritos a saber: **LUIS ELIAS DUARTE VÁSQUEZ**, mayor de edad, plenamente capaz e identificado civilmente con cédula de ciudadanía número 78.301.536, obrando en el presente contrato en calidad de **RECTOR ORDENADOR DEL GASTO** de la Institución Educativa **JOHN F KENNEDY**, institución de carácter público, domiciliada en el municipio de Itagui, departamento de Antioquia, debidamente designado y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL ARRENDADOR** y **CARLOS ANDRES MONROY MANTILLA**, mayor de edad, plenamente capaz, vecino del municipio de MEDELLÍN, identificado civilmente con cédula de ciudadanía número 70.300.228, con domicilio en la CL 46 N° 54 -28 LOCAL 313, Torre ASIA Medellín, obrando en condición de persona natural y en causa propia, quién para los efectos de éste contrato se denominará **EL ARRENDATARIO**, hemos acordado celebrar el presente contrato de arrendamiento del espacio destinado al funcionamiento de la Papelería escolar de la Institución Educativa **JOHN F. KENNEDY**, que se regirá por las cláusulas que se indican mas adelante previo las siguientes consideraciones: 1. Que el Decreto 1075 de 2015 asigna a los Rectores ordenadores del gasto la competencia para elaborar y suscribir el contrato de arrendamiento. 2. Que el Consejo Directivo de la Institución Educativa realizó el análisis económico, técnico y financiero y eligió la propuesta del señor **CARLOS ANDRES MONROY MANTILLA** y autoriza al Rector ordenador del gasto a celebrar el contrato de arrendamiento de espacio físico para la instalación de una caseta para el funcionamiento de la Papelería escolar, previo cumplimiento de los requisitos. **PRIMERA – OBJETO DEL CONTRATO:** La Institución Educativa Arrendadora hace entregareal y material, al Arrendatario, en calidad de arrendamiento del espacio físico para la instalación de una caseta destinada al funcionamiento de la Papelería escolar de la Institución Educativa **JOHN F KENNEDY**, el arrendatario se compromete a recibir dicho espacio ubicado en las instalaciones de la Institución Educativa en la Calle 31 N° 50C 30 barrio Samaria del municipio de Itagüí, Antioquía. **SEGUNDA – VALOR:** El precio o valor del canon de arrendamiento por el año lectivo 2017 es la suma de UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS (\$1'300.000) pagaderos en diez(10) cuotas mensuales por valor de CIENTO TREINTA MIL PESOS (\$130.000), cada una de ellas. **TERCERA – FORMA DE PAGO:** El canon de arrendamiento deberá ser consignado por el Arrendatario durante cada mes en la cuenta de ahorros N° 4972006259 de COLPATRIA, a favor del Fondo de Servicios Educativos Institución Educativa **JHON F KENNEDY** copia original de ésta consignación será entregada en la rectoría de la Institución Educativa. **CUARTA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** 1). Obligaciones del Arrendador; a). El Arrendador hará entrega del espacio locativo objeto del contrato al Arrendatario para instalación de una caseta y la iniciación de la prestación del servicio a la comunidad educativa, proporcionando los servicios ofrecidos en la propuesta como son: Papelería escolar, fotocopias y artículos varios (excluyendo bebidas y comestibles)

disponiendo de recurso humano calificado en la atención al público. b) El Arrendador deberá informar oportunamente las jornadas en que no se deberá prestar el servicio debido a las actividades que se han de realizar. c). El Arrendador aprobará el listado de precios de los productos que se distribuyen en la Papelería escolar. d): El Arrendador deberá efectuar en tiempo oportuno las reparaciones que por ley estén a su cargo. e). Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 2. Obligaciones del Arrendatario; a). Recibir el uso y goce del espacio de que trata el objeto del presente contrato. b) Pagar el canon de arrendamiento en la forma y términos previstos en el presente contrato. c). Destinar el espacio objeto del presente contrato única y exclusivamente al funcionamiento de Papelería escolar. d). Prestar el servicio de Papelería escolar en las horas establecidas por la Institución Educativa. e). Vender productos autorizados por la Institución Educativa acorde con las necesidades de los usuarios y debidamente aprobados por la Institución Educativa Arrendadora. f). Presentar para su aprobación al Rector de la Institución Educativa un listado de los productos con los respectivos precios y mantenerlo siempre publicado en lugares visibles de la Papelería escolar. g). Dotar la Papelería escolar de implementos, utensilios, necesarios para una adecuada prestación del servicio a la comunidad educativa. h). Mantener el espacio destinado a la Papelería escolar en buenas condiciones de higiene y seguridad. i). Acatar las sugerencias y recomendaciones que sobre el funcionamiento de la Papelería escolar realice el Rector y el Consejo Directivo de la Institución Educativa. j). El arrendatario no podrá vender en la Papelería escolar bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias alucinógenas, estupefacientes, chicles, revistas obscenas, loterías ni otros productos no autorizados por el Consejo Directivo. k). No almacenar en el inmueble arrendado venenos, gases tóxicos o cualquier otra sustancia que pueda acarrear perjuicios a la comunidad educativa y a la planta física de la Institución Educativa. l) Atender por su cuenta y riesgo todo lo que demanda la relación laboral del personal contratado para hacer efectiva la prestación del servicio de la Papelería escolar. m). Entregar a la terminación del contrato el espacio cedido en arrendamiento en buen estado.

QUINTA – DURACIÓN: La duración del contrato será de DIEZ (10) meses; contados desde el (1) febrero del año 2017, hasta el treinta (30) de noviembre del año 2017. **PARAGRAFO PRIMERO:** Es obligación del Arrendatario entregar al cumplimiento del término del contrato, esto es, el treinta (30) de noviembre del año 2017, el espacio cedido en calidad de arrendamiento, sin que sea necesario notificación por escrito ni requerimientos previos por parte de la institución educativa arrendadora.

SEXTA DE LOS SERVICIOS PUBLICOS: El pago de los servicios públicos de acueducto, energía estarán a cargo del ente territorial, salvo instrucciones y decisiones administrativas contrarias. **PARAGRAFO PRIMERO:** Las reparaciones o modificaciones que el Arrendatario necesitare realizar para prestar el servicio de Papelería escolar serán de su cuenta y riesgo; el Arrendatario no podrá realizar mejoras sin autorización previa del Rector y del Consejo Directivo de la Institución Educativa Arrendadora. En el evento de ser necesarias e indispensables las mejoras, deberán ser autorizadas por escrito en cada caso particular. **SEPTIMA – MORA EN EL PAGO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO:** El incumplimiento en el pago del canon de arrendamiento causará intereses de mora a cargo del Arrendatario, los cuales