

## CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS No. 791 CELEBRADO ENTRE TECNOHIGIENE DE COLOMBIA S.A.S Y ABKA COLOMBIA S.A.S

Entre **ABKA COLOMBIA S.A.S NIT 900.110.649-6** Sociedad domiciliada en Santiago de Cali representada por **JORGE ENRIQUE PEÑA BETANCUR**, mayor de esta vecindad, con cédula de ciudadanía No **16.737.892 de Cali**, quien obrando en calidad de representante legal de **ABKA COLOMBIA S.A.S** que en adelante se denominará **ARRENDADOR**, por una parte y por otra **TECNOHIGIENE DE COLOMBIA S.A.S NIT. 900651314-5** Entidad representada por **GLORIA ELENA PIEDRAHITA ORREGO**, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. **43.003.601**, Expedida en la ciudad de Ituango, que en adelante se llamará **ARRENDATARIO**. Acuerdan celebrar el presente contrato de arrendamiento, que se registrará por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO:** el **ARRENDADOR** se compromete a entregar al **ARRENDATARIO** a título de arrendamiento 1 equipo multifuncional Ricoh Aficio MPC 2500, el **ARRENDATARIO** se compromete a recibirlos de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en este contrato. **PARAGRAFO: Suministros;** El presente contrato no incluye papel. Incluye el tóner, mano de obra y todos los repuestos y suministros que garanticen el buen funcionamiento de los equipos por parte del **ARRENDADOR**. **SEGUNDA: Término;** El término de duración de este contrato será por un termino de (12) doce meses contados a partir del 09 de Junio de 2014 y se renovará por periodos iguales de doce (12) meses de común acuerdo entre las partes a menos que una de ellas le notifique a la otra por escrito su intención de no renovarlo, con una antelación no inferior a treinta (30) días de la fecha de terminación del correspondiente período. **TERCERA -Entrega e instalación de los equipos.** Una vez firmado el presente contrato, el **ARRENDADOR** procederá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a entregar e instalar los equipos en el sitio indicado por el **ARRENDATARIO**. De la entrega e instalación se dejará en un acta que será firmada el día de la entrega por la persona que designe el **ARRENDATARIO** y posteriormente por el representante legal del **ARRENDADOR**. En el acta de entrega deberá quedar expresa constancia de haber recibido los equipos completos, en buen estado de funcionamiento y a su entera satisfacción por haberlo comprobado así; también debe constar la marca, modelo y número de serie del equipo y el número que aparecen el contador de fotocopias. Es entendido que el **ARRENDADOR** solamente entrega al **ARRENDATARIO** la tenencia de los equipos. **CUARTA – UBICACIÓN.** Los equipos sólo podrán ser instalados en sitios que lo permitan las especificaciones del fabricante en cuanto temperatura, humedad, fuente de energía y demás condiciones locativas. El **ARRENDATARIO** no podrá cambiar los equipos de ubicación sin previo permiso por parte del **ARRENDADOR**, y será el **ARRENDADOR** quien efectúe la nueva instalación. Los gastos de transporte y nueva instalación serán a cargo del **ARRENDATARIO**, **QUINTA –Mantenimiento.** El **ARRENDADOR** se compromete a efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos. A) **PREVENTIVO:** Un mantenimiento preventivo a los equipos semestralmente, que consistirá en reemplazar sin costo alguno todos los componente mecánicos, eléctricos y electrónicos que se dañen como el resultado del uso y operación normal del equipo, sin costo adicional para el **ARRENDATARIO** B) **CORRECTIVO:** En caso de daño o mal funcionamiento de los equipos, el **ARRENDADOR** se compromete a reparar los equipos en días y horas del **ARRENDATARIO**, sin ningún costo para el **ARRENDATARIO**. **Parágrafo.** Son días y horas hábiles del **ARRENDADOR** de lunes a viernes de 08:00 a las 12:00 y de 14:00 a las 18:00 horas, sábados de 09:00 a las 13:00 horas. El **ARRENDADOR** se compromete a reemplazar sin costo alguno todos los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos que se dañen como el resultado del uso y operación normal del equipo. **IMPORTANTE:** En primera instancia el CIAC (Centro Integral de Atención al Cliente) está en la capacidad de guiarle en la solución inmediata del problema. El **ARRENDADOR** se compromete a reemplazar sin costo alguno todos los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos que se dañen como el resultado del uso y operación normal del equipo. Serán de cargo del **ARRENDATARIO** los daños ocasionados por: (I) Mal manejo de los equipos, operación que afecte la integridad y buen funcionamiento de la solución. (II) Reparación efectuada por personas distintas del **ARRENDADOR** o su personal autorizado. (III) Alteración de los diseños físicos, mecánicos o eléctricos, golpes o maltrato, derramamiento de líquidos y similares. **SEXTA –Canon de Arrendamiento.** El **ARRENDATARIO** pagará al **ARRENDADOR** dentro de los diez (10) días al recibo de la factura del correspondiente mes con sus anexos de respaldo (contadores) de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 de este contrato. El anexo 1 hace parte integral de este contrato y podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes. **PARAGRAFO 1. LECTURA DEL CONTADOR.** El **ARRENDADOR** efectuará

**SEPTIMO –Mora.** El no cumplimiento en el pago del canon de arrendamiento durante el plazo estipulado en este documento coloca al **ARRENDATARIO** en mora. En caso de retardo en el pago del canon de arrendamiento por dos periodos consecutivos dará lugar a la terminación del contrato por incumplimiento en el pago, el **ARRENDATARIO** debe pagar los cánones causados hasta la fecha en que el **ARRENDADOR** de por terminado el contrato, mas una multa equivalente a un (1) canon mas, liquidando sobre el valor del último causado. Con el pago de esta pena queda tasado de mutuo acuerdo los daños y perjuicios, quedando la obligación principal y extinguido el contrato. **OCTAVA –En el evento de presentarse un siniestro el ARRENDATARIO** está obligado a evitar que este se propague, a tomar todas las medidas que sean necesarias para la defensa del equipo y a avisar inmediatamente por escrito la ocurrencia del siniestro al **ARRENDADOR**. **NOVENA –Obligaciones del ARRENDATARIO,** además de las obligaciones establecidas en las demás cláusulas de este contrato, el **ARRENDATARIO** tendrán las siguientes obligaciones: (I) Mantener el equipo en el lugar en que fue instalado, salvo que obtenga previa autorización por escrito del **ARRENDADOR** para trasladarlo a otro lugar, (II) Vigilar que el equipo esté debidamente cuidado y protegido mientras está a su cargo, (III) Cumplir oportunamente las recomendaciones que hiciera el **ARRENDADOR** en cuanto a cuidado de los equipos (IV) Informar de manera inmediata al **ARRENDADOR** cualquier daño o perturbación que ocurra a los equipos. (V) Permitir que el **ARRENDADOR** o su personal autorizado tomen la lectura del contador de los equipos. (VI) Utilizar el papel indicado por el **ARRENDADOR**, quien se guiará por las especificaciones del fabricante de los equipos. (VII) No reparar los equipos personalmente o por terceros distintos del **ARRENDADOR** o su personal autorizado. (VIII) el **ARRENDATARIO** se compromete a usar solamente los insumos que el **ARRENDADOR** le proporcione, ya que el **ARRENDADOR** no devolverá dinero por adquisiciones de insumos realizados por cuenta del **ARRENDATARIO**. **DECIMA –Derechos del ARRENDADOR.** Además de los derechos conferidos por los demás cláusulas de este contrato, el **ARRENDADOR** o su personal autorizado podrán: (I) visitar en cualquier momento durante los días hábiles del **ARRENDATARIO** previa solicitud escrita o telefónica y sin causarle molestias, el lugar donde se encuentren los equipos con el objeto de inspeccionar su funcionamiento. (II) Presentar recomendaciones al **ARRENDATARIO** sobre el funcionamiento y manejo de los equipos. **DECIMA PRIMERA –Insumos,** el **ARRENDADOR** no responderá por los daños ocasionados a los equipos, en el evento que funcionarios del **ARRENDATARIO** utilicen tintas diferente a las originales, indicadas por el fabricante. **DECIMA SEGUNDA –Incumplimiento.** En caso de que el **ARRENDATARIO** incumpla en el pago de dos o más facturas correspondientes a cánones mensuales de arrendamiento, el **ARRENDADOR** podrá dar por terminado el arrendamiento con justa causa y retirar los equipos por el solo hecho del incumplimiento, el **ARRENDATARIO** estará constituido en mora y por lo tanto renuncia a todo desahucio y requerimiento para ser constituido en mora. **DECIMA TERCERA –Terminación con Justa causa.** El **ARRENDADOR** a su criterio podrá dar por terminado este contrato en cualquier momento con justa causa en cualquiera de los siguientes casos: 1) Incumplimiento del **ARRENDATARIO**, en el pago del canon de arrendamiento de dos meses o más. 2) Concordato o quiebra del **ARRENDATARIO**, 3) Daño grave de los equipos causados por el **ARRENDATARIO**, sus empleados o dependiente, por negligencia en su utilización, alteraciones de los diseños físicos, mecánicos o eléctricos, golpes o maltratos, derramamiento de líquidos y similares. 4) No permitir que el **ARRENDADOR** realice el mantenimiento preventivo indicado en la cláusula Quinta de este contrato. 5) Incumplimiento de las demás obligaciones establecidas a cargo del **ARRENDATARIO** en este contrato. El **ARRENDATARIO** podrá dar por terminado el contrato con justa causa en los siguientes casos: 1) Por incumplimiento por parte del **ARRENDADOR** en la prestación de servicios de mantenimiento de los equipos. Se presume incumplimiento cuando los equipos hayan estado fuera de servicio por un periodo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de aviso por el **ARRENDATARIO** al **ARRENDADOR** del respectivo daño, salvo fuerza mayor o caso fortuito. 2) Cuando el **ARRENDADOR** no presente al arrendatario, si este se le solicita, los documentos por los cuales compruebe que los equipos dados en **ARRENDAMIENTO**, fueron adquiridos previo el cumplimiento de las exigencias señaladas por la DIAN. 3) Cuando el **ARRENDADOR** sea declarado en quiebra o en liquidación forzosa o sea perseguido civilmente mediante embargo o secuestro. 4) Durante su vigencia o alguna de sus prorrogas, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente contrato, mediante comunicación escrita, con una antelación no menor a treinta (30) días calendario, sin que ello de lugar al reconocimiento daños perjuicios o multas. **DECIMO CUARTO –Restitución de los equipos.** En caso de terminación del contrato por cualquier causa, el **ARRENDATARIO** renuncia al derecho de retención sobre los equipos por cualquier causa. **DECIMA QUINTA –Cesión.** El **ARRENDATARIO** y el **ARRENDADOR** no podrá ceder este contrato sin previa autorización por escrito de la otra parte. **DECIMA SEXTA –Cartas notariales de fe.** Las partes otorgarán la presente escritura pública de autorización de la otra parte. **DECIMA SEPTIMA –Cartas notariales de fe.** Las partes otorgarán la presente escritura pública de autorización de la otra parte.

de esa ciudad. **DECIMA OCTAVA –NOTIFICACIONES:** Para efectos a que haya lugar en el desarrollo del presente contrato, las partes recibirán notificaciones en las siguientes direcciones:

**ARRENDATARIO** ubicado en la Calle 33 AA 78 A 83 TEL: PBX: 444 16 57, Medellín, Antioquia, Colombia.

**ARRENDADOR**, ubicado en la Calle 38 Norte #3CN 116 TEL: PBX: 5247002- 4854346 FAX: 4854344 Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia.

Para constancia se firma el 09 de Junio de 2014 en la ciudad de Medellín en dos ejemplares del mismo valor y tenor.

### ANEXO 1

## CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS No. 791 CELEBRADO ENTRE TECNOHIGIENE DE COLOMBIA S.A.S Y ABKA COLOMBIA S.A.S

1. A continuación se relacionan los equipos de este contrato:

El presente contrato, incluye: tóner, mano de obra, todos los suministros y repuestos necesarios que garanticen el buen funcionamiento de los equipos.

2. Precios y condiciones.

DESCRIPCIÓN	VALOR PLAN	CANTIDAD	UBICACIÓN	VOLUMEN TOTAL	VALOR TOTAL MENSUAL IVA INCLUIDO
RICOH AFICIO MPC 2500	\$ 130.000	1	Medellín	5.000 págs. B/N	\$ 150.800=

- Canon fijo mensual de \$ 150.800 (Ciento cincuenta mil ochocientos pesos mcte.) IVA Incluido.
- Incluye un volumen hasta de 5.000 (cincomil) pág. Blanco y negro por mes. Color es adicional.
- Costo por copia o impresión adicional en BN \$ 26 + IVA.
- Costo por copia o impresión adicional en Color \$ 350 + IVA
- No incluye papel.
- No incluye operario.

3. El costo por copia será reajustado cada año en una proporción igual al incremento del índice de precios al consumidor (IPC) del año inmediatamente anterior, siempre y cuando no exista un aumento desproporcionado en la tasa representativa del mercado (TRM) superior al IPC o el CONTRATANTE solicite algún servicio adicional especial en el manejo de los equipos.

Para constancia se firma el 09 de Junio de 2014, en la ciudad de Medellín en dos ejemplares del mismo valor y tenor.

TECNOHIGIENE DE COLOMBIA S.A.S

NIT. 900.651.314-5

GLORIA ELENA PIEDRAHITA ORRICO

ABKA  
COLOMBIA S.A.S.

ABKA COLOMBIA S.A.

NIT. 900110649-6

JORGE ENRIQUE PEÑA BETANCUR

**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS No. 791  
CELEBRADO ENTRE TECNOHYGIENE DE COLOMBIA S.A.S Y ABKA  
COLOMBIA S.A.S**

Entre **ABKA COLOMBIA S.A.S** NIT 900.110.649-6 Sociedad domiciliada en Santiago de Cali representada por **JORGE ENRIQUE PEÑA BETANCUR**, mayor de esta vecindad, con cédula de ciudadanía No 16.737.892 de Cali, quien obrando en calidad de representante legal de **ABKA COLOMBIA S.A.S** que en adelante se denominará **ARRENDADOR**, por una parte y por otra **TECNOHYGIENE DE COLOMBIA S.A.S** NIT. 900651314-5 Entidad representada por **GLORIA ELENA PIEDRAHITA ORREGO**, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 43.003.601, Expedida en la ciudad de Medellín, que en adelante se llamara **ARRENDATARIO**. Acuerdan celebrar el presente contrato de arrendamiento, que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO:** el **ARRENDADOR** se compromete a entregar al **ARRENDATARIO** a título de arrendamiento 1 equipo multifuncional Ricoh Aficio MPC 2500, el **ARRENDATARIO** se compromete a recibirlos de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en este contrato. **PARAGRAFO: Suministros;** El presente contrato no incluye papel. Incluye el tóner, mano de obra y todos los repuestos y suministros que garanticen el buen funcionamiento de los equipos por parte del **ARRENDADOR**. **SEGUNDA: Término;** El término de duración de este contrato será por un término de (12) doce meses contados a partir del 09 de Junio de 2014 y se renovará por periodos iguales de doce (12) meses de común acuerdo entre las partes a menos que una de ellas le notifique a la otra por escrito su intención de no renovarlo, con una antelación no inferior a treinta (30) días de la fecha de terminación del correspondiente período. **TERCERA -Entrega e instalación de los equipos.** Una vez firmado el presente contrato, el **ARRENDADOR** procederá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, a entregar e instalar los equipos en el sitio indicado por el **ARRENDATARIO**. De la entrega e instalación se dejará en un acta que será firmada el día de la entrega por la persona que designe el **ARRENDATARIO** y posteriormente por el representante legal del **ARRENDADOR**. En el acta de entrega deberá quedar expresa constancia de haber recibido los equipos completos, en buen estado de funcionamiento y a su entera satisfacción por haberlo comprobado así; también debe constar la marca, modelo y número de serie del equipo y el número que aparecen el contador de fotocopias. Es entendido que el **ARRENDADOR** solamente entrega al **ARRENDATARIO** la tenencia de los equipos. **CUARTA - UBICACIÓN.** Los equipos sólo podrán ser instalados en sitios que lo permitan las especificaciones del fabricante en cuanto temperatura, humedad, fuente de energía y demás condiciones locativas. El **ARRENDATARIO** no podrá cambiar los equipos de ubicación sin previo permiso por parte del **ARRENDADOR**, y será el **ARRENDADOR** quien efectúe la nueva instalación. Los gastos de transporte y nueva instalación serán a cargo del **ARRENDATARIO**, **QUINTA -Mantenimiento.** El **ARRENDADOR** se compromete a efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos. A) **PREVENTIVO:** Un mantenimiento preventivo a los equipos semestralmente, que consistirá en reemplazar sin costo alguno todos los componente mecánicos, eléctricos y electrónicos que se dañen como el resultado del uso y operación normal del equipo, sin costo adicional para el **ARRENDATARIO** B) **CORRECTIVO:** En caso de daño o mal funcionamiento de los equipos, el **ARRENDADOR** se compromete a reparar los equipos en días y horas del **ARRENDATARIO**, sin ningún costo para el **ARRENDATARIO**. **Parágrafo.** Son días y horas hábiles del **ARRENDADOR** de lunes a viernes de 08:00 a las 12:00 y de 14:00 a las 18:00 horas, sábados de 09:00 a las 13:00 horas. El **ARRENDADOR** se compromete a reemplazar sin costo alguno todos los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos que se dañen como el resultado del uso y operación normal del equipo. **IMPORTANTE:** En primera instancia el CIAC (Centro Integral de Atención al Cliente) está en la capacidad de guiarle en la solución inmediata del problema. El **ARRENDADOR** se compromete a reemplazar sin costo alguno todos los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos que se dañen como el resultado del uso y operación normal del equipo. Serán de cargo del **ARRENDATARIO** los daños ocasionados por: (I) Mal manejo de los equipos, operación que afecte la integridad y buen funcionamiento de la solución. (II) Reparación efectuada por personas distintas del **ARRENDADOR** o su personal autorizado. (III) Alteración de los diseños físicos, mecánicos o eléctricos, golpes o maltrato, derramamiento de líquidos y similares. **SEXTA -Canon de Arrendamiento.** El **ARRENDATARIO** pagará al **ARRENDADOR** dentro de los diez (10) días al recibo de la factura del correspondiente mes con sus anexos de respaldo (contadores) de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1 de este contrato. El anexo 1 hace parte integral de este contrato y podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes. **PARAGRAFO 1. LECTURA DEL CONTADOR.** El **ARRENDADOR** efectuará dentro de los treinta (30) días, siguiente a la fecha del acta de entrega e instalación de las máquinas, la lectura del contador de fotocopias de los equipos y anotará el número en un formato que para tal efecto lleve el **ARRENDADOR**, Las copias - impresiones dañadas como consecuencia del funcionamiento irregular del equipo serán descontadas del total de copias a facturar, el **ARRENDATARIO** entregará las copias defectuosas al momento de la toma de contadores del cierre del mes. Cada anotación será aceptada con firma y sello por el **ARRENDATARIO** o su personal autorizado y será con base en esta lectura que facturará al **ARRENDATARIO** el valor del canon correspondiente al periodo de facturación, presentándola para su pago dentro de los diez (10) días, siguientes a la fecha de realización de la lectura del contador.

**ARRENDATARIO** el valor del canon correspondiente al período de facturación, presentándola para su pago dentro de los diez (10) días, siguientes a la fecha de realización de la lectura del contador.

**SEPTIMO –Mora.** El no cumplimiento en el pago del canon de arrendamiento durante el plazo estipulado en este documento coloca al **ARRENDATARIO** en mora. En caso de retardo en el pago del canon de arrendamiento por dos periodos consecutivos dará lugar a la terminación del contrato por incumplimiento en el pago, el **ARRENDATARIO** debe pagar los cánones causados hasta la fecha en que el **ARRENDADOR** de por terminado el contrato, mas una multa equivalente a un (1) canon mas, liquidando sobre el valor del último causado. Con el pago de esta pena queda tasado de mutuo acuerdo los daños y perjuicios, quedando la obligación principal y extinguido el contrato. **OCTAVA** –En el evento de presentarse un siniestro el **ARRENDATARIO** está obligado a evitar que este se propague, a tomar todas las medidas que sean necesarias para la defensa del equipo y a avisar inmediatamente por escrito la ocurrencia del siniestro al **ARRENDADOR**. **NOVENA –Obligaciones del ARRENDATARIO**, además de las obligaciones establecidas en las demás cláusulas de este contrato, el **ARRENDATARIO** tendrán las siguientes obligaciones: (I) Mantener el equipo en el lugar en que fue instalado, salvo que obtenga previa autorización por escrito del **ARRENDADOR** para trasladarlo a otro lugar, (II) Vigilar que el equipo esté debidamente cuidado y protegido mientras está a su cargo, (III) Cumplir oportunamente las recomendaciones que hiciera el **ARRENDADOR** en cuanto a cuidado de los equipos (IV) Informar de manera inmediata al **ARRENDADOR** cualquier daño o perturbación que ocurra a los equipos. (V) Permitir que el **ARRENDADOR** o su personal autorizado tomen la lectura del contador de los equipos. (VI) Utilizar el papel indicado por el **ARRENDADOR**, quien se guiará por las especificaciones del fabricante de los equipos. (VII) No reparar los equipos personalmente o por terceros distintos del **ARRENDADOR** o su personal autorizado. (VIII) el **ARRENDATARIO** se compromete a usar solamente los insumos que el **ARRENDADOR** le proporcione, ya que el **ARRENDADOR** no devolverá dinero por adquisiciones de insumos realizados por cuenta del **ARRENDATARIO**. **DECIMA –Derechos del ARRENDADOR.** Además de los derechos conferidos por los demás cláusulas de este contrato, el **ARRENDADOR** o su personal autorizado podrán: (I) visitar en cualquier momento durante los días hábiles del **ARRENDATARIO** previa solicitud escrita o telefónica y sin causarle molestias, el lugar donde se encuentren los equipos con el objeto de inspeccionar su funcionamiento. (II) Presentar recomendaciones al **ARRENDATARIO** sobre el funcionamiento y manejo de los equipos. **DECIMA PRIMERA –Insumos**, el **ARRENDADOR** no responderá por los daños ocasionados a los equipos, en el evento que funcionarios del **ARRENDATARIO** utilicen tintas diferente a las originales, indicadas por el fabricante. **DECIMA SEGUNDA –Incumplimiento.** En caso de que el **ARRENDATARIO** incumpla en el pago de dos o más facturas correspondientes a cánones mensuales de arrendamiento, el **ARRENDADOR** podrá dar por terminado el arrendamiento con justa causa y retirar los equipos por el solo hecho del incumplimiento, el **ARRENDATARIO** estará constituido en mora y por lo tanto renuncia a todo desahucio y requerimiento para ser constituido en mora. **DECIMA TERCERA –Terminación con Justa causa.** El **ARRENDADOR** a su criterio podrá dar por terminado este contrato en cualquier momento con justa causa en cualquiera de los siguientes casos: 1) Incumplimiento del **ARRENDATARIO**, en el pago del canon de arrendamiento de dos meses o más. 2) Concordato o quiebra del **ARRENDATARIO**, 3) Daño grave de los equipos causados por el **ARRENDATARIO**, sus empleados o dependiente, por negligencia en su utilización, alteraciones de los diseños físicos, mecánicos o eléctricos, golpes o maltratos, derramamiento de líquidos y similares. 4) No permitir que el **ARRENDADOR** realice el mantenimiento preventivo indicado en la cláusula Quinta de este contrato. 5) Incumplimiento de las demás obligaciones establecidas a cargo del **ARRENDATARIO** en este contrato. El **ARRENDATARIO** podrá dar por terminado el contrato con justa causa en los siguientes casos: 1) Por incumplimiento por parte del **ARRENDADOR** en la prestación de servicios de mantenimiento de los equipos. Se presume incumplimiento cuando los equipos hayan estado fuera de servicio por un período de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de aviso por el **ARRENDATARIO** al **ARRENDADOR** del respectivo daño, salvo fuerza mayor o caso fortuito. 2) Cuando el **ARRENDADOR** no presente al arrendatario, si este se le solicita, los documentos por los cuales compruebe que los equipos dados en **ARRENDAMIENTO**, fueron adquiridos previo el cumplimiento de las exigencias señaladas por la DIAN. 3) Cuando el **ARRENDADOR** sea declarado en quiebra o en liquidación forzosa o sea perseguido civilmente mediante embargo o secuestro. 4) Durante su vigencia o alguna de sus prorrogas, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente contrato, mediante comunicación escrita, con una antelación no menor a treinta (30) días calendario, sin que ello de lugar al reconocimiento daños perjuicios o multas. **DECIMO CUARTO –Restitución de los equipos.** En caso de terminación del contrato por cualquier causa, el **ARRENDATARIO** renuncia al derecho de retención sobre los equipos por cualquier causa. **DECIMA QUINTA –Cesión.** El **ARRENDATARIO** y el **ARRENDADOR** no podrá ceder este contrato sin previa autorización por escrito de la otra parte. **DECIMA SEXTA –Gastos notariales de registro.** Los gastos notariales de autenticación de documento y el pago de impuesto de timbre que sea exigido por la Ley, serán a cargo del **ARRENDADOR**. **DECIMA SEPTIMA –Arbitramento:** Toda controversia o diferencia relativa a la ejecución y liquidación de este contrato, se someterá a la decisión de un tribunal de arbitramento compuesto por un (1) árbitro, se solicitará la Cámara de Comercio de Cali el correspondiente nombramiento. El tribunal así compuesto se sujetará a lo dispuesto en los códigos de procedimiento civil y de comercio, de acuerdo con las siguientes reglas: a) La organización interna del tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de

**ANEXO 2**  
**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS No. 791**  
**CELEBRADO ENTRE**  
**TECNOHIGIENE DE COLOMBIA S.A.S Y ABKA COLOMBIA S.A.S**

1. A continuación, se relacionan los equipos de este contrato:

El presente contrato, incluye: Todo el tóner, incluidos los de back up mano de obra, todos los suministros y repuestos necesarios que garanticen el buen funcionamiento de los equipos.

EQUIPO	MODELO	UBICACIÓN	VOLUMEN	CANON
2 MULTIFUNCIONAL (Copiadora, impresora, scanner)	Ricoh Aficio MP 3410/3510	Calle 33 AA 78 A 83 Barrio Laureles - Medellín	Hasta 5.000 Págs. B/N	\$ 138.800

2. Precios y condiciones.

- a. Canon fijo mensual de \$ 138.800 (Ciento treinta y ocho mil ochocientos) Más Iva
- b. Incluye un volumen hasta 5.000 copias o impresiones en BLANCO Y NEGRO entre los 2 equipos.
- c. Costo por copia o Impresión adicional en Negro \$ 27,76 Más Iva
- d. No incluye papel, ni operario.
- e. El costo por copia será reajustado cada año en una proporción igual al incremento del índice de precios al consumidor (IPC) del año inmediatamente anterior, siempre y cuando no exista un aumento desproporcionado en la tasa representativa del mercado (TRM) superior al IPC o el CONTRATANTE solicite algún servicio adicional especial en el manejo de los equipos.

Para constancia se firma el 18 de junio de 2016, en la ciudad de Medellín en dos ejemplares del mismo valor y tenor.

TECNOHIGIENE DE COLOMBIA S.A.S  
 NIT: 900.651.314-5  
 GLORIA ELENA PIEDRAHITA ORREGO  
 C.C. 43.003.601 de Ituango

ABKA COLOMBIA S.A.S  
 NIT. 900110649-6  
 JORGE ENRIQUE PEÑA BETANCUR  
 C.C. 16.737.892 de Cali

www.abkacolombia.com

Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Cali. B) El tribunal decidirá en derecho) El tribunal funcionará en Medellín, en el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de esta ciudad. **DECIMA OCTAVA -NOTIFICACIONES:** Para efectos a que haya lugar en el desarrollo del presente contrato, las partes recibirán notificaciones en las siguientes direcciones: **ARRENDATARIO** ubicado en la Calle 33 AA 78 A 83, Barrio Laureles, Tel: 444 16 57 Medellín, Colombia, el **ARRENDADOR**, ubicado en la **AVENIDA 5 NORTE 29AN-57 PBX 5247002-4860051/52/53** Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia

Para constancia se firma el 29 de Diciembre de 2014, en la ciudad de Medellín, en dos ejemplares del mismo valor y tenor.

## ANEXO 2

### CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS N°. 791 CELEBRADO ENTRE TECNOHIGIENE DE COLOMBIA S.A.S Y ABKA COLOMBIA S.A.S.

1. A continuación se relacionan los equipos de este contrato:


El presente contrato, incluye: tóner, mano de obra, todos los suministros y repuestos necesarios que garanticen el buen funcionamiento de los equipos.


Nº Equipos	Modelo	Serie N°	Volumen B/N	Volumen Color	Canon Mensual
1	Ricoh Af MPC3500D	L8977120146	5,000	50	\$ 130.000

2. Precios y condiciones.

- Canon fijo mensual de \$150.800 (Ciento Cincuenta mil pesos mcte.) IVA Incluido
- Incluye un volumen mensual de hasta 5000 Páginas B/N y 50 Color
- Costo por copia o impresión adicional en Negro \$ 26 más Iva
- Costo por copia o impresión adicional en COLOR \$ 199 más Iva
- El costo por copia será reajustado cada año en una proporción igual al incremento del índice de precios al consumidor (IPC) del año inmediatamente anterior, siempre y cuando no exista un aumento desproporcionado en la tasa representativa del mercado (TRM) superior al IPC o el CONTRATANTE solicite algún servicio adicional especial en el manejo de los equipos.

Para constancia se firma el 29 de Diciembre de 2014, en la ciudad de Medellín en dos ejemplares del mismo valor y tenor

  
TECNOHIGIENE DE COLOMBIA S.A.S  
NIT 900.651.314-5  
GLORIA ELENA PIEDRAHITA ORREGO  
C.C. 43.003.601 de Ituango

  
ABKA COLOMBIA S.A.S.  
NIT. 900110649-6  
JORGE ENRIQUE PEÑA BETANCUR  
C.C. 16.737.892 de Cali

Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de Cali. B) El tribunal decidirá en derecho. C) El tribunal funcionará en Cali, en el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de esa ciudad. **DECIMA OCTAVA –NOTIFICACIONES:** Para efectos a que haya lugar en el desarrollo del presente contrato, las partes recibirán notificaciones en las siguientes direcciones:  
**ARRENDATARIO** ubicado en la Calle 33 AA 78 A 83 TEL: PBX: 444 16 57, Medellín, Antioquia, Colombia.  
**ARRENDADOR**, ubicado en la Calle 38 Norte #3CN 116 TEL: PBX: 5247002- 4854346 FAX: 4854344 Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia.  
 Para constancia se firma el 09 de Junio de 2014 en la ciudad de Medellín en dos ejemplares del mismo valor y tenor.

**ANEXO 1**  
**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS No. 791**  
**CELEBRADO ENTRE TECNOHYGIENE DE COLOMBIA S.A.S**  
**Y ABKA COLOMBIA S.A.S**

1. A continuación se relacionan los equipos de este contrato:

El presente contrato, incluye: tóner, mano de obra, todos los suministros y repuestos necesarios que garanticen el buen funcionamiento de los equipos.

2. Precios y condiciones.

DESCRIPCIÓN	VALOR PLAN	CANTIDAD	UBICACIÓN	VOLUMEN TOTAL	VALOR TOTAL MENSUAL IVA INCLUIDO
RICOH AFICIO MPC 2500	\$ 130.000	1	Medellín	5.000 págs. B/N	\$ 150.800=

- a. Canon fijo mensual de \$ 150.800 (Ciento cincuenta mil ochocientos pesos mcte.) IVA Incluido.
  - b. Incluye un volumen hasta de 5.000 (cincomil) pág. Blanco y negro por mes. Color es adicional.
  - c. Costo por copia o impresión adicional en BN \$ 26 + IVA.
  - d. Costo por copia o impresión adicional en Color \$ 350 + IVA
  - e. No incluye papel.
  - f. No incluye operario.
3. El costo por copia será reajustado cada año en una proporción igual al incremento del índice de precios al consumidor (IPC) del año inmediatamente anterior, siempre y cuando no exista un aumento desproporcionado en la tasa representativa del mercado (TRM) superior al IPC o el CONTRATANTE solicite algún servicio adicional especial en el manejo de los equipos.

Para constancia se firma el 09 de Junio de 2014, en la ciudad de Medellín en dos ejemplares del mismo valor y tenor.

**ProHygiene**  
 Tecnología de Colombia SAS

**TECNOHYGIENE DE COLOMBIA S.A.S**  
 NIT. 900.651.314-5  
**GLORIA ELENA PIEDRAHITA ORREGO**  
 C.C. 43.003.601 de MEDELLIN

**ABKA**  
 COLOMBIA S.A.S.  
 NIT. 900.110.645-6

**ABKA COLOMBIA S.A.**  
 NIT. 900110649-6  
**JORGE ENRIQUE PEÑA BETANCUR**  
 C.C. 16.737.892 de Cali





১৯৪৭ খ্রিঃ

## CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN

El SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA, con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

## CERTIFICA

NOMBRE: TECNOHIGIENE DE COLOMBIA S.A.S  
MATRICULA: 21-508407-12  
DOMICILIO: MEDELLÍN  
NIT: 900651314-5

## CERTIFICA

DIRECCIÓN DEL DOMICILIO PRINCIPAL: Calle 33 AA 78 A 83 MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

## CERTIFICA

PEQUEÑA EMPRESA: De conformidad con lo declarado en el formulario de matrícula y su anexo, el comerciante manifestó cumplir con los requisitos previstos en el artículo 2 de la ley 1429 de diciembre 29 de 2010 y en el artículo 1 del decreto 545 de febrero 25 de 2011.

## CERTIFICA

CONSTITUCION: Que por Documento Privado del 12 de Agosto de 2013, del Único Accionista, registrado inicialmente en la Cámara de Comercio de Pereira el 4 de septiembre de 2013 y posteriormente en en esta Entidad el 19 de marzo de 2014, en el libro 9, bajo el número 5367, se constituyó una Sociedad Comercial de responsabilidad Por Acciones Simplificada denominada:

TECNOHIGIENE DE COLOMBIA S.A.S

## CERTIFICA

REFORMA: Que hasta la fecha la sociedad ha sido reformada por el siguiente documento:

Acta No.1 del 4 de marzo de 2014, de la Asamblea Extraordinaria de Accionistas, registrada inicialmente en la Cámara de Comercio de Pereira el 17 de marzo de 2014 y posteriormente en esta Entidad el 19 de marzo de 2014, en el libro 9o., bajo el No.5367, mediante la cual se aprobó el cambio de domicilio de la sociedad de Pereira para Medellín.

## CERTIFICA

VIGENCIA: Que la sociedad no se halla disuelta y su duración es indefinida.

## CERTIFICA

OBJETO SOCIAL: La sociedad podrá realizar cualquier actividad lícita, bien sea de carácter comercial o civil. En especial se dedicará a la ejecución de servicios de desinfección, desodorización y aromatización de espacios, la prestación de servicios relacionados con la limpieza y ozonización, mediante procesos y métodos responsables con el medio ambiente.

En desarrollo del objeto social principal, la sociedad podrá desarrollar las siguientes actividades complementarias.

A. Procesar, transformar y comercializar las materias primas para la limpieza y desinfección.

B. Asesoramiento a terceros en lo relacionado con desodorización, desinfección y actividades afines.

C. Manejo, recolección y tratamiento de desechos biológicos.

D. Instalación de equipos generadores de ozono para ambientes.

E. Distribución y alquiler de Mopas y Alfombras capturadoras de polvo.

F. Comercialización de insumos, materiales, dispositivos, dispensadores y equipos nacionales o importados para la desinfección y control de elementos patógenos.

G. Celebración de Alianzas Estratégicas, acuerdos de integración, Uniones temporales o consorcios con otras empresas que tengan objetos sociales similares o afines.

H. Participar en licitaciones promovidas por entidades públicas o privadas.

I. Adquirir y usar patentes, nombres comerciales, marcas, logotipos y demás derechos de propiedad industrial relacionados con las actividades desarrolladas por la sociedad y con los servicios a los que se extiende su giro; si se trata de derechos de terceros, adquirir, otorgar y celebrar los respectivos contratos de uso o concesión de propiedad industrial.

J. Adquirir o arrendar toda clase de bienes muebles e inmuebles, abrir cuentas corrientes bancarias, obtener préstamos bancarios, negociar títulos valores, contratar con terceros, delegar procesos administrativos, comerciales, productivos, contables o de otra índole a través de contratos de outsourcing y efectuar todas las actividades, actos y contratos requeridos para facilitar el desarrollo de su objeto social.

Igualmente podrá realizar cualquier actividad lícita, bien sea de carácter comercial o civil, tal como lo permite el artículo 5 numeral 5 de la Ley 1258 de 2008.

En cuanto a la celebración de contratos de sociedad, se estipula expresamente que la sociedad puede constituir compañías de cualquier especie, transformarse, fusionarse o ingresar como socia o accionista en las ya constituidas, cuando la actividad de una u otras sean conexas, similares o complementarias con el objeto social, o cuando a pesar de no darse estas condiciones la asociación convenga a los intereses de la sociedad, atendiendo en todo caso las disposiciones estatutarias y legales.

## CERTIFICA

QUE EL CAPITAL DE LA SOCIEDAD ES:	NRO. ACCIONES	VALOR NOMINAL
AUTORIZADO	700.000	\$1.000,00
SUSCRITO	20.000	\$1.000,00
PAGADO	20.000	\$1.000,00

## CERTIFICA

REPRESENTACION LEGAL: La representante legal de la sociedad estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, que tendrá un suplente.

El Representante legal no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos que estime convenientes. El gerente será el mismo representante legal para todos los efectos.

En las faltas absolutas, accidentales o temporales del Gerente, o impedimentos, continuará ejerciendo la gerencia su suplente con las mismas facultades y prohibiciones del principal.

## CERTIFICA

## NOMBRAMIENTOS:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL	GLORIA ELENA PIEDRAHITA ORREGO DESIGNACION	43.003.601
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	SIMON PALACIO PIEDRAHITA DESIGNACION	1.036.929.071

Por Documento Privado del 12 de Agosto de 2013, del Único Accionista, registrado inicialmente en la Cámara de Comercio de Pereira el 4 de septiembre de 2013 y posteriormente en esta Entidad el 19 de marzo de 2014, en el libro 9, bajo el número 5367.

## CERTIFICA



**FUNCIONES:** El Gerente ejercerá todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo y en especial las siguientes:

1. Representar a la sociedad ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional.
2. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y en los estatutos.
3. Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad.
4. Presentar a la asamblea general en sus reuniones ordinarias, un inventario y un balance de fin de ejercicio, junto con un informe escrito sobre la situación de la sociedad, un detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias y un proyecto de distribución de utilidades obtenidas.
5. Nombrar y remover los empleados de la sociedad cuyo nombramiento y remoción no corresponda a la asamblea general de accionistas. Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la sociedad e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía.
6. Convocar la asamblea general a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos.
7. Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la sociedad.

**CERTIFICA**

**LIMITACIONES, PROHIBICIONES, AUTORIZACIONES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS ESTATUTOS:**

**PROHIBICIONES AL REPRESENTANTE LEGAL:** No podrá el representante legal constituirse en garante de obligaciones de terceros.

**CERTIFICA**

**DIRECCIÓN(ES) PARA NOTIFICACION JUDICIAL**

Calle 33 AA 78 A 83 MEDELLÍN, ANTIOQUIA, COLOMBIA

**CERTIFICA**

Que en la CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA, no aparece inscripción posterior a la anteriormente mencionada, de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramiento de representantes legales de la expresada entidad.

Los actos de inscripción aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de su notificación, siempre que los mismos no hayan sido objeto de los recursos, en los términos y en la oportunidad establecidas en los artículos 74 y 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

## CERTIFICA

Fecha de Renovación: Marzo 06 de 2014

Medellín, Mayo 26 de 2014 Hora: 2:11 PM



SANDRA MILENA MONTES PALACIO  
DIRECTORA DE REGISTROS PÚBLICOS