

## CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES POR ARRENDAMIENTO

### INFORMACIÓN DEL INMUEBLE

Dirección:	CL 23 N° 41 55 TORRE 3 APT 1210	Barrio:	POBLADO
Ciudad o Municipio:	MEDELLIN	Teléfono:	N/A

### INFORMACION DEL PROPIETARIO

Propietario:	GALVIS GUERRERO MARIO	Cédula:	3.146.523
Dirección de Notificación:	CR 6 A N° 132 37 TORRE 3 APT 401 BOGOTA	Teléfono:	N/A
Correo Electrónico:	<a href="mailto:mariogalvisguerrero@gmail.com">mariogalvisguerrero@gmail.com</a>	Celular:	3164701283

### CONDICIONES CONTRACTUALES

Duración del contrato	12 MESES	Fecha de inicio	30/06/2020
Canon de arrendamiento	\$2.500.000	Incremento	IPC
Canon en letras	DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L		

Entre los suscritos; **GALVIS GUERRERO MARIO** con C.C. **3.146.523** quien obra en nombre propio, y quien en adelante y para efectos del presente contrato se llamará **EL PROPIETARIO**, y **STEVE ROGER SANCHEZ ORTIZ**, mayor de edad, identificado con C.C.**1.017.127.085**, en su calidad de Representante Legal, actuando en nombre y representación de la **COMPAÑÍA DE SERVICIOS INMOBILIARIOS Y EMPRESARIALES S.A.S. "Mattis Inmobiliaria"**, con Nit. **900.554.998-7**, quien en adelante y para efectos del presente contrato se llamará **LA ADMINISTRADORA**, hemos celebrado el contrato de administración de inmueble, que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. OBJETO:** EL PROPIETARIO cede a LA ADMINISTRADORA la gestión de administrar y arrendar, en su propio nombre, pero por cuenta y riesgo de EL PROPIETARIO, el(los) siguiente(s) inmueble(s) ubicado(s) en **CL 23 N° 41 55 TORRE 3 APT 1210**, del barrio: **POBLADO**, Cuarto Útil N°: **3040** Parqueadero N°: **03072-03073**, en el Municipio de: **MEDELLIN**, Antioquia, cuyas dimensiones son las siguientes:

Frente: mt. Fondo: mt. Área total: **87** mt

Alinderado así:

Por el norte:  
Por el sur:  
Por el oriente:

Por el occidente:

**Parágrafo:** Las fotografías, el inventario inicial y los planos, hacen parte integral del presente contrato.

**SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRADORA:** Además de las expresamente señaladas en este contrato, son obligaciones de **LA ADMINISTRADORA**, las siguientes:

1. Recaudar de los arrendatarios el valor del (de los) canon(es) de arrendamiento del (de los) inmueble(s) de forma trimestral, y pagárselo **AL PROPIETARIO** en la cuenta tipo: **Corriente** del banco: **ITAU**, cuenta: **054431614**, a nombre de **GALVIS GUERRERO MARIO**. El valor del arrendamiento será la suma de **\$2.500.000 (DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L)** es decir, el arrendatario pagara **7.500.000 SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L** que **EL ARRENDATARIO** se obliga a pagar los cinco (5) primeros días de cada trimestre durante el tiempo de este contrato.
2. **Modificación del Canon:** El canon del arrendamiento será ajustado anualmente, por el **IPC**). Iniciando el: **30/06/2021**
3. Rendir mensualmente una cuenta detallada del (de los) canon(es) de arrendamiento recibidos en el mes inmediatamente anterior, así como de los gastos efectuados en este periodo. Pasados quince (15) días desde la fecha en que **LA ADMINISTRADORA** presente su extracto de cuentas sin observaciones de **EL PROPIETARIO**, se entenderá aprobado por éste.
4. Reconocer y pagar a **EL PROPIETARIO** el valor del (de los) canon(es) de arrendamiento establecido(s) en (el) los respectivo(s) contrato(s), **UNICA Y EXCLUIVAMENTE CUANDO PAGUE EL ARRENDATARIO**, Dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada trimestre, obligación que se deberá cumplir todo el tiempo en que el (los) inmueble(s) esté(n) física y materialmente ocupado(s) por el arrendatario y cesará cuando éste (estos) sea(n) entregado(s) a **LA ADMINISTRADORA**, estando o no en curso un proceso de restitución del (de los) inmueble(s) en contra del arrendatario. Si **EL ARRENDATARIO** no cancela el canon de arrendamiento, **LA ADMINISTRADORA**, no estará en la obligación de pagarle el canon **AL PROPIETARIO**.

**PARAGRAFO 1:** EL PROPIETARIO acepta desde ya que el contrato de arrendamiento de vivienda urbana no será asegurado ni afianzado, por lo cual conoce el riesgo que esto acarrea y lo asume al 100%. Sin embargo **LA ADMINISTRADORA** realizará todas las gestiones de cartera, cobre pre jurídico y

cobro jurídico en el evento en que EL ARRENDATARIO incumpla con dichos pagos.

**PARARAFITO 2:** LA ADMINISTRADORA se obliga a exigir a EL ARRENDATARIO que haga un deposito por valor de **\$5.000.000** Cinco millones de pesos m/l Colombiano, como garantía o fianza, dinero que no podrá ser constituido como canon durante la vigencia del contrato y solo se hará devolución de este valor la arrendatario, una vez se haya terminado el contrato de arrendamiento y el mismo se encuentre a paz y salvo, en caso contrario EL ARRENDATARIO autoriza desde ya a LA ADMINISTRADORA para abonar este valor si hay cartera pendiente del contrato de arrendamiento.

**PARARAFITO 3:** LA ADMINISTRADORA se obliga a exigir a EL ARRENDATARIO que haga un deposito por valor de **\$1.000.000** Un millón de pesos m/l Colombiano, para efectos de daños que haya causado el arrendatario, dinero que no podrá ser constituido como canon durante la vigencia del contrato y solo se hará devolución de este valor la arrendatario, una vez se haya terminado el contrato de arrendamiento y el mismo se encuentre a paz y salvo, en caso contrario EL ARRENDATARIO autoriza desde ya a LA ADMINISTRADORA para abonar este valor si hay cartera pendiente del contrato de arrendamiento

5. Pagar oportunamente y por cuenta de **EL PROPIETARIO** la(s) cuenta(s) de administración, siempre y cuando éstas estén bajo nuestra responsabilidad o incluidas dentro del valor del (de los) canon(es) de arrendamiento.
6. Pagar la(s) cuota(s) de administración y cuentas de servicios públicos cuando éstas fueren obligación de **EL PROPIETARIO** y el no pago con lleve a un perjuicio para el arrendatario.
7. Elaborar un inventario del estado en que se encuentra(n) el (los) inmuebles al momento de celebrar el(los) contrato(s) de arrendamiento, el cual deberá ser confrontado a la terminación del mismo, LA ADMINISTRADORA está obligada a entregar el local como lo recibió.
8. Realizar las reparaciones necesarias del (de los) inmueble(s) arrendado(s), para lo cual deberá contar con la aprobación previa de **EL PROPIETARIO**. Para tal efecto, **LA ADMINISTRADORA** deberá comunicar la necesidad de las reparaciones tan pronto tenga conocimiento de ese hecho.

**PARAGRAFO 1:** Sin embargo si realizada la comunicación escrita al **PROPIETARIO**, este no se comunica con la agencia oportunamente o no realiza las reparaciones necesarias, la agencia las podrá realizar unilateralmente, siempre y cuando, que el no realizarlas impliquen mayores perjuicios como son

Humedades, cortos eléctricos, goteras, entre otros, debiendo **reembolsar EL PROPIETARIO** las sumas que por este concepto pague **LA ADMINISTRADORA** una vez se le notifique su cuantía.

**PARAGRAFO 2: LA ADMINISTRADORA** en ningún caso reconocerá costos por deterioro de la propiedad, pintura u otros que no sean producto del mal uso del arrendatario.

9. Anunciar y promocionar el (los) inmueble(s) cuando se esté(n) ofreciendo en arrendamiento. La promoción del (de los) inmueble(s) deberá adelantarse de conformidad con los términos y condiciones acordadas con **EL PROPIETARIO**.
10. Comunicar a **EL PROPIETARIO**, tan pronto tenga conocimiento, cualquier clase de requerimiento, actuación y exigencia proveniente de cualquier autoridad judicial o administrativa relacionado(a) con el (los) inmueble(s).
11. Comunicar con la debida antelación a **EL PROPIETARIO**, cualquier pago que deba hacerse ante las autoridades nacionales, departamentales o municipales en relación con el (los) inmueble(s).
12. Pagar los anuncios publicitarios en que incurra en la promoción del (los) inmueble(s), previa autorización y por cuenta de **EL PROPIETARIO**, Excepto si se trata de los portales Web de **LA ADMINISTRADORA**.
13. Pagar por cuenta de **EL PROPIETARIO** los impuestos, tasas, contribuciones y valorizaciones aplicables a el (los) inmueble(s), previa autorización de **EL PROPIETARIO**.
14. Pagar las cuentas de administración y de servicios públicos cuando no se encuentre vigente un contrato de arrendamiento respecto del (los) inmueble(s), previa autorización de **EL PROPIETARIO**.
15. Antes de firmar el contrato de arrendamiento con "**EL ARRENDATARIO**", **LA ADMINISTRADORA** procederá a efectuar una investigación sobre la profesión u oficio de aquel y especialmente sobre su perfil como ciudadano en el sentido de que no se trate de personas dedicadas al ejercicio de actividades ilícitas de las que son sancionadas por la ley, como el lavado de activos o narcotráfico, pues en tal caso **EL PROPIETARIO** se exime de toda responsabilidad.

**TERCERA. OBLIGACIONES DE EL PROPIETARIO:** En adición a las especialmente señaladas en este contrato, **EL PROPIETARIO** se obliga a lo siguiente:



- a. Autorizar a **LA ADMINISTRADORA** la realización de las reparaciones necesarias en el (los) inmueble(s) en las oportunidades que se requieran para la conservación y mantenimiento de los mismos.
- a. Suministrar a **LA ADMINISTRADORA** en forma fidedigna y oportuna, la información que se requiera en relación con el (los) inmueble(s).
- b. Restituir a **LA ADMINISTRADORA** las sumas de dinero que sin fundamento haya recibido de ésta con ocasión del presente contrato, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes a la fecha de la respectiva cuenta de cobro.
- c. Comunicar a **LA ADMINISTRADORA**, tan pronto tenga conocimiento, cualquier hecho que pueda afectar el normal desarrollo de este contrato y de los contratos de arrendamiento que se celebren respecto del (de los) inmueble(s).
- d. Reconocer y pagar a **LA ADMINISTRADORA** la remuneración por su gestión en la cuantía que más adelante se indica.
- e. Reconocer a **LA ADMINISTRADORA** los impuestos, tasas, contribuciones y valorizaciones aplicables al (a los) inmueble(s) que, previa autorización de **EL PROPIETARIO**, haya pagado en nombre de él (ellos).
- f. Reconocer a **LA ADMINISTRADORA** los impuestos, tasas, contribuciones y valorizaciones aplicables al (a los) inmueble(s) que, previa autorización de **EL PROPIETARIO**, haya pagado en nombre de él (ellos).

**PARÁGRAFO:** Los pagos efectuados por **LA ADMINISTRADORA** en nombre de **EL PROPIETARIO** en virtud de este contrato y de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el mismo, podrán ser deducidos por **LA ADMINISTRADORA** del (de los) canon(es) de arrendamiento respectivo(s).

**CUARTA. REMUNERACIÓN DE LA ADMINISTRADORA:** **EL PROPIETARIO** se obliga con **LA ADMINISTRADORA** a pagarle la remuneración equivalente al **5%** más IVA de los ingresos trimestrales obtenidos por concepto de canon(es) de arrendamiento del (de los) inmueble(s) administrado(s), más el valor correspondiente al impuesto al valor agregado (IVA). Dichos conceptos serán deducidos directamente de los ingresos por canon(es) de arrendamiento, con preferencia sobre cualquier otro gasto o concepto.

**QUINTA. DURACIÓN:** Este contrato tendrá una vigencia de **(12) (doce meses)** contados a partir de su celebración, o hasta que terminen todos los contratos de arrendamiento de los inmuebles objeto de este contrato y sus correspondientes prórrogas, lo que ocurra primero. No obstante, las partes podrán prorrogar su duración por mutuo acuerdo antes de su vencimiento. En todo caso, **LA ADMINISTRADORA** le comunicará a **EL**

**PROPIETARIO** la fecha de terminación del (de los) contrato(s) de arrendamiento celebrado(s) en relación con el (los) inmueble(s) objeto de este contrato, con el fin de acordar, en caso de no avisar con 3 meses de anticipación a la terminación, se considerará automáticamente renovado bajo las mismas condiciones acordadas en este contrato

**SEXTA. Servicios Públicos.** Serán pagados de la siguiente forma:

- Acueducto y alcantarillado, por cuenta de EL **ARRENDATARIO** 100%
- Energía, por cuenta de EL **ARRENDATARIO** 100%
- Teléfono, **N/A**

**SEPTIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN:** El presente contrato terminará por la ocurrencia de una o varias de las siguientes causales:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes.
2. Por la decisión unilateral de una de las partes, quien en este evento deberá informar a la otra con un plazo no inferior a tres (03) meses su deseo de darlo por terminado, de no hacerse con este tiempo la solicitud de terminación se cancelara la penalidad de tres cánones en caso de terminación antes de cumplir el término del contrato.
3. Por el incumplimiento total o parcial de cualquiera de las partes de algunas de las obligaciones contenidas en este contrato.

**OCTAVA. GASTOS:** Los gastos que se causen como consecuencia de la celebración de este contrato serán asumidos por partes iguales entre **LA ADMINISTRADORA** y **EL PROPIETARIO** y sólo se generan una sola vez.

**NOVENA. CESIÓN DEL CONTRATO:** LA ADMINISTRADORA podrá ceder el presente contrato previa aprobación escrita de **EL PROPIETARIO**. **EL PROPIETARIO** por su parte, podrá cederlo a cualquier persona natural o jurídica debiendo notificar de ello a **LA ADMINISTRADORA**.

**DECIMA. Cláusula Penal:** Acuerdan las partes como cláusula penal, tres cánones de arrendamiento, el valor del canon será el que esté vigente al momento del incumplimiento, que pagará la parte que incumpla sus obligaciones a favor de la otra, renunciando desde ahora a la constitución en mora establecida por el artículo 423 del Código General del Proceso.

**DÉCIMA PRIMERA. Las mejoras:** **EL ARRENDATARIO** podrá hacer las mejoras que estime necesarias para la explotación del bien, y a la terminación del contrato deberá ser

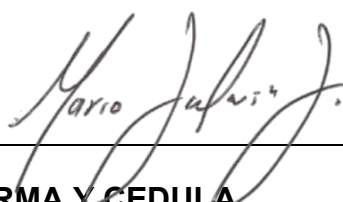

devuelto en las mismas condiciones que se recibió, salvo que el arrendador a su criterio acepte recibirlo en el estado en que se encuentre. **EL PROPIETARIO** no reconocerá ninguna mejora que se le realice al local.

Para constancia se firma en 2 ejemplares de igual tenor y valor, el día **23 de Junio de 2020**

### LA ADMINISTRADORA:

<b>EMPRESA:</b> Mattis Inmobiliaria con NIT: 900.554.998-7
<b>RPE LEGAL:</b> STEVE ROGERS SANCHEZ ORTIZ, con C.C.: 1.017.127.085
<b>DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL:</b> Carrera 43 A N° 17 – 100 Edificio LATITUDE, Poblado Medellín
<b>PBX:</b> 444 85 54 <b>Ext:</b> 101 <b>Fax:</b> 114
<b>FIRMA Y CÉDULA</b>

### PROPIETARIO,

<b>PROPIETARIO:</b> GALVIS GUERRERO MARIO Con C.C.: 3.146. 523		
<b>DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL:</b> CR 6 A N° 132 37 TORRE 3 APT 401, EN EL MUNICIPIO DE: BOGOTA		
<b>TELEFONOS:</b> 3164701283 <b>EMAIL:</b> mariogalvisguerrero@gmail.com		
		
<b>FIRMA Y CEDULA</b>	3146523	<b>Huella Índice Derecho</b>