

CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES POR ARRENDAMIENTO

INFORMACIÓN DEL INMUEBLE

Dirección:	CL 23 N° 31 55 APTO 1210 TORRE 3	Barrio:	POBLADO
Ciudad o Municipio:	MEDELLIN	Teléfono:	N/A

INFORMACION DEL PROPIETARIO

Propietario:	GALVIS GUERRERO MARIO	Cédula:	3.146.523
Dirección de Notificación:	CR 5 N° 131 74 APTO 801A BOGOTÁ	Teléfono:	3164701283
Correo Electrónico:	mariogalvisquerrero@gmail.com	Celular:	316 4701283

CONDICIONES CONTRACTUALES

Duración del contrato	12 MESES	Fecha de inicio	1/03/2022
Canon de arrendamiento	\$2.650.000	Incremento	IPC
Canon en letras	DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA 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° 31 55 APTO 1210 TORRE 3**, del barrio: **POBLADO**, Cuarto Útil N°: **3040** Parqueadero N°: **03072 - 03073**, en el Municipio de: **MEDELLIN**, Antioquia, cuyas dimensiones son las siguientes:

Frente: **9.67** mt.

Fondo: **8.9** mt.

Área total: **86** mt

Alinderado así:

Por el norte: **MURO MEDIANERO QUE LO SEPARA DE FACHA DEL EDIFICO CON VACÍO A ZONAS COMUNES DE LA CALLE 23**

✉ 321 619 96 41

☎ (57-4) 444 85 54 Ext 1534 - 1535

✉ Cra 43A # 17 - 100 Ed. Latitude, Lc 1 El Poblado - Medellín

✉ mattisinmobiliaria@mattisinmobiliaria.com.co

✉ www.mattisinmobiliaria.com.co

Por el sur: **MURO MEDIANERO QUE LO SEPARA DE PASILLO ZONAS**

COMUNALES DE APARTAMENTOS 1208 Y 1207

Por el oriente: **MURO MEDIANERO QUE LO SEPARA DE FACHADA DEL EDIFICIO CON VACÍO A ZONAS COMUNES**

Por el occidente: **MURO MEDIANERO QUE LO SEPARA DE APARTAMENTO VECINO 1209**

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). y pagárselo **AL PROPIETARIO** en la cuenta tipo: **Co** del banco: **ITAU**, cuenta: **054431614**, a nombre de **GALVIS GUERRERO MARIO**. El valor del arrendamiento será la suma de **\$2.650.000 (DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L)** que **EL ARRENDATARIO** se obliga a pagar por cada mes calendario, anticipadamente dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de la respectiva mensualidad, a partir del sexto mes de la contratación.

PARAGRAFO 1: El Arrendatario cancelara al Arrendador por adelantado el valor correspondiente a 5 canon de arredramiento es decir \$13.250.000 (Trece millones doscientos cincuenta mil pesos M/L), después del sexto mes se cancelara mes anticipado hasta la finalización de este contrato.

2. **Modificación del Canon:** El canon del arrendamiento será ajustado anualmente, por el **(IPC)**. Iniciando el: **01/03/2023**
3. 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 EXCLUSIVAMENTE CUANDO PAGUE EL ARRENDATARIO**, Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de inicio de este contrato y así por cada mensualidad, 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, también cesara cuando el arrendatario se encuentre en mora y por disposición de ley haya que recibir el inmueble

PARAGRAFO 1: **EL PROPIETARIO** acepta desde ya que el contrato de arrendamiento de vivienda urbana no será asegurado ni afianzado, por lo cual

✉ 321 619 96 41

☎ (57-4) 444 85 54 Ext 1534 - 1535

📍 Cra 43A # 17 - 100 Ed. Latitude, Lc 1 El Poblado - Medellín

✉ mattisinmobiliaria@mattisinmobiliaria.com.co

🌐 www.mattisinmobiliaria.com.co

conoce el riesgo que esto acarrea y lo asume al 100%. Sin embargo LA ADMINISTRADORA realizará todas las gestiones de cartera, sobre pre jurídico y cobro jurídico en el evento en que EL ARRENDATARIO incumpla con dichos pagos.

PARAFAFO 2: LA ADMINISTRADORA se obliga a exigir a EL ARRENDATARIO que haga un deposito por valor de **\$2.650.000** DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS m/l Colombiano, como garantía o fianza, dinero que no podrá ser constituido como canon de arrendamiento durante la vigencia del contrato y solo se hará devolución de este valor a la arrendatario, una vez se haya terminado el contrato de arrendamiento y el mismo se encuentre a paz y salvo, por todo concepto es decir servicios públicos y mantenimientos.

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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, excepto cuando haya una reparación de carácter urgente que se tenga que atender de manera inmediata dada su emergencia, tales como, fugas de agua, fugas de gas, daños eléctricos en más del 50% del inmueble, en estos eventos no será necesaria la autorización del propietario, siempre y cuando dicha reparación no supere el 30% del valor del canon mensual. En estos casos la administradora le comunicara al propietario este evento al día siguiente, debiendo **reembolsar EL PROPIETARIO** las sumas que por este concepto pague **LA ADMINISTRADORA** una vez se le notifique su cuantía.

PARAGRAFO 1: Sin embargo si realizada la comunicación escrita al **PROPIETARIO**, este no se comunica con la agencia oportunamente en un término de 2 días corrientes 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.

8. 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**.
9. 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).
10. 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).
11. 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**.
12. Pagar por cuenta de **EL PROPIETARIO** los impuestos, tasas, contribuciones y valorizaciones aplicables a el (los) inmueble(s), previa autorización de **EL PROPIETARIO**.
13. 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**.
14. 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).

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%, COMISION CANON%** más IVA de los ingresos mensuales obtenidos por concepto de canon(es) de arrendamiento del (de los) inmueble(s) administrado(s). 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)** 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 prorrogas, 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, no obstante esa terminación, si las partes continúan bajo los términos y condiciones establecidas 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%
- Gas, 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.
1. 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 y el pago de las indemnizaciones y causales que trata la ley 820 de 2003.
2. 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.

DECIMA SEGUNDA. AUTORIZACIONES: En el evento de haber un autorizado para cobrar los cánones de arriendo, o para administrar este contrato, dicha autorización deberá ser renovada anualmente por el Arrendador a través de una manifestación escrita dirigida a la inmobiliaria confirmando que continua dicha autorización, de no realizarse esta actualización de autorizados, la inmobiliaria procederá a suspender los pagos hasta tanto se haga la debida actualización.

DÉCIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO, VALIDEZ Y EFICACIA DE LA FIRMA ELECTRÓNICA Y EL MENSAJE DE DATOS: las partes firmantes del presente contrato reconocen como válida la firma electrónica inserta mediante código OTP previamente generado en el proceso de identificación del firmante con autenticación fuerte (Código OTP, Huella Biométrica y Registro Fotográfico) como mecanismo legal para manifestar el consentimiento frente a lo aquí expresado.

El presente contrato de administración es generado mediante un sistema automatizado CRM sincronizado con el sistema de identificación del firmante con el objetivo de vincular la firma electrónica al contrato permitiendo la identificación de las partes como autores y firmantes por medio del mecanismo de firma electrónica, la cual otorga validez y fuerza probatoria al mensaje de datos en su modalidad de intercambio electrónico de datos, con fundamento a la ley 527 de 1999 art. 2, 6 al 13, concordancia con la sentencia C-662 DE 2000 y C-831 DE 2001, en concordancia con la firma en modalidad electrónica de acuerdo al decreto 2364 de 2012. Art. 1, # 3.

Para los efectos de perfeccionamiento del presente contrato se considerará como mensaje de datos cualquier comunicación se considerará entregada y recibida: (i) si se entrega personalmente a su destinatario, desde el momento de ser recibida. (ii) si se envía por correo, en la fecha de entrega a su dirección de remisión; (iii) si se envía mediante transmisión por facsímil o e-mail, en el momento del despacho de dicha transmisión al número de facsímil o e-mail correcto, siempre que se haya recibido confirmación electrónica u otra del recibo del despacho o acuse de recibo automático generado por medio electrónicos. Y se considerará firma electrónica la autenticación fuerte (código OTP, Huella Biométrica y Registro Fotográfico) como mecanismos de firma electrónica legalmente válidos.

PARÁGRAFO ÚNICO: En casos donde aplique exoneración de huella biométrica, se entenderá que la autenticación fuerte tendrá dos factores de autenticación que son: código OTP y Registro Fotográfico.

DÉCIMA CUARTA: ANEXOS. Para los efectos de perfeccionamiento y eficacia del presente contrato se tiene como anexo el reglamento de uso de firma electrónica DCI.

DECIMA QUINTA. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: LA ADMINISTRADORA manifiesta tener un Manual Interno de Políticas de Tratamiento y

Protección de Datos Personales ajustado a la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, en el cual se definen las finalidades para el tratamiento de los datos personales de **EL PROPIETARIO** y los procedimientos para las consultas y reclamos correspondientes al ejercicio de los derechos de los titulares frente a sus datos personales. **EL PROPIETARIO** acepta que conoce la política de protección de datos de **LA ADMINISTRADORA** para el tratamiento de los datos personales

Para constancia se firma en 2 ejemplares de igual tenor y valor, el día **11 de Febrero de 2022**

LA ADMINISTRADORA:

EMPRESA: Mattis Inmobiliaria con NIT: 900.554.998-7

RPTE LEGAL: STEVE ROGER SANCHEZ ORTIZ, con C.C.: 1.017.127.085

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL: Carrera 43 A N° 17 – 100 Edificio LATITUDE, Poblado Medellín

PBX: 444 85 54 **Ext:** 101 **Fax:** 114

CÓDIGO DE CONTRATO: **1474**

CÓDIGO OTP:



EL PROPIETARIO,

PROPIETARIO: **GALVIS GUERRERO MARIO** Con C.C: 3.146.523

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL: CR 5 N° 131 74 APTO 801A
BOGOTÁ, EN EL MUNICIPIO DE:

TELEFONOS: 3164701283 **EMAIL:** mariogalvisguerrero@gmail.com

CÓDIGO DE CONTRATO: **1474**

CÓDIGO OTP: **HKyiH**

FIN DEL CONTRATO.