Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca
Secretaria General
República de Colombia

Solicitud de contrato		3260	
Bogotá, D.C.		Fecha:	**28/10/2024**
Dependencia solicitant	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
Modalidad de contratación:	CONTRATACION DIRECTA		
Tipo de contrato:	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO		
Lugar de ejecución:	El lugar de ejecución será en Bogotá espacio con Área de ¿ 21m2 (Área Isla¿ 18m2+Área Bodega ¿ 3m2) y Área Clientes ¿ 65m2 en el piso 6 ubicado en el Edificio Gran Estación de la sede central COMPLEJO EMPRESARIAL GRAN ESTACION piso 6, la cual se encuentra dentro del predio identificado con el folio de matricula No. 50C-1827863.		

Objeto: Arrendamiento del espacio ubicada en la sala de espera ubicado en el sexto piso de la sede CENTRAL COMPLEJO EMPRESARIAL GRAN ESTACION, identificado con matricula inmobiliaria 50C-1827863, para la prestación del servicio de cafetería y manejo de alimentos.

Valor entidad:	$.00	Aportes especie:	$.00	Valor Ingresos:	$.00

Forma de pago:

El valor mensual del canon de arrendamiento es de TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) INCLUIDO IVA.

El valor del canon de arrendamiento se deberá consignar a órdenes de la cuenta que para tal efecto establezca la CORPORACION, la cual será informada al arrendatario por parte de la supervisión a través de comunicación escrita.

El valor del canon mensual de arrendamiento deberá ser pagado anticipadamente a más tardar dentro los primeros cinco (5) días hábiles del mes que se causa el arriendo.

El arrendatario deberá entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes una vez se realice el pago correspondiente del canon de arrendamiento, al Supervisor del contrato, copia del recibo de consignación o transferencia y el soporte del pago de seguridad social de las personas que contrate para el cumplimiento del objeto contractual

Presupuesto:

SOL DISPO	DISPO NIBIL.	ID PLAN	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR

Supervisor(es):

DIRECTORA OPERATIVA DAF o quien este delegue

Documentos a enviar:

ESTUDIOS PREVIOS	ENVIADO
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	NO ENVIADO
CERTIFICACION DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL	NO ENVIADO
INVITACION	NO ENVIADO
OFERTA	NO ENVIADO
VERIFICACION DE REQUISITOS DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	NO ENVIADO
REGISTRO UNICO TRIBUTARIO	ENVIADO
CEDULA DE CIUDADANIA	ENVIADO
MEMORANDO DE LA OFICINA DE GESTION DE TALENTO HUMANO EN DONDE INDICAN QUE EL OBJETO A CONTRATAR NO ESTA DENTRO DEL MANUAL DE FUNCIONES	NO ENVIADO
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA	NO ENVIADO
ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORIA	NO ENVIADO
ANTECEDENTES PENALES	NO ENVIADO
LIBRETA MILITAR	NO ENVIADO

APORTES A SALUD Y PENSION	NO ENVIADO
TARJETA PROFESIONAL	NO ENVIADO
DIPLOMA	NO ENVIADO
CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA GENERAL	NO ENVIADO
CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ESPECIFICA	NO ENVIADO
CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA MATRICULA PROFESIONAL Y ANTECEDENTES PROFESIONALES	NO ENVIADO
SOAT	NO ENVIADO
REVISION TECNICOMECANICA	NO ENVIADO
LICENCIA DE CONDUCCION	NO ENVIADO
TARJETA PROPIEDAD DEL VEHICULO	NO ENVIADO
HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA	NO ENVIADO
FORMATO DE BIENES DE LA FUNCION PUBLICA	NO ENVIADO

Obligaciones especificas (solo para contratos de prestación de servicios - Persona Natural)

Importante: Verifique si el bien o servicio objeto de contratación está gravado con el Impuesto al Valor Agregado IVA.

GABRIEL ALEJANDRO ALVAREZ SIERRA
Director Administrativo y Financiero

Elabora: JENNY LIZETTE ORJUELA ORJUELA
Revisa: NELLY YOLANDA RUSSI QUIROGA