ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

San José de Cúcuta, Febrero de 2025.

Rad No. 2025-10200-012515-1
2025-02-13 12:25 -SEC.GENERAL
Depen. Envia: SECRETARIA GENERAL
cc:
Destinatario: Sociedad MM & CV S.A
Asunto: INVITACION A PRESEN
Folios: 0
Anexos:

Doctor:
MANUEL GUILLERMO CABRERA G.
Representante Legal Sociedad MM & CV S.A.S.
Ciudad
mgcabrera115@hotmail.com

Referencia: **INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA**

Cordial saludo:

A través de la presente, me permito solicitarle presentar Propuesta para la Celebración del Contrato de **2025R-537 CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE (3) TRES BODEGAS UBICADAS EN LA AVENIDA 2 S 1530 PARCIAL VER NOTA, 154248 Y 155862 DE ESTA CIUDAD, LAS CUALES SERAN DESTINADAS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO QUE TIENE COMO FIN EL DEPÓSITO DE LOS ARCHIVOS DE LOS FONDOS DOCUMENTALES ACUMULADOS Y DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE SAN JOSE DE CUCUTA.**

Por lo anterior la invitamos a presentar los siguientes Documentos:

1. Carta de presentación de propuesta debidamente diligenciada.
2. Propuesta económica.
3. Hoja de vida de la función pública del representante legal debidamente diligenciado.
4. Fotocopia de la cedula del representante legal.
5. Rut actualizado.
6. Formato único de bienes y rentas del arrendador y/o representante legal
7. Certificado de cámara de comercio
8. Certificado de afiliación en salud y pensión como cotizante independiente delarrendador y/o representante legal de la arrendadora.
9. Escritura legible del bien inmueble
10. Certificado de instrumentos públicos con emisión no mayor de treinta días.
11. Antecedentes judiciales del arrendador y/o representante legal de laarrendadora a la fecha.
12. Antecedentes disciplinarios del arrendador y/o representante legal de laarrendadora a la fecha.
13. Antecedentes de medidas correctivas del arrendador y/o representante legalde la arrendadora a la fecha.
14. Antecedentes fiscales del arrendador y/o representante legal de la arrendadora a la fecha.
15. Paz y salvo de impuestos del bien inmueble expedido por la TesoreríaMunicipal.
16. Certificación bancaria.

DURACIÓN: El plazo de ejecución del presente Contrato será de **DOS (2) MESES** contados a partir de la suscripción del acta deinicio

VALOR DEL CONTRATO: OCHENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE ($ 89,262,526)

DESTINACIÓN: La Administración Municipal, destinara exclusivamente el bien inmueble objeto de Arrendamiento a el depósito de los archivos de los fondos documentales acumulados y de la gestión documental de las dependencias de la alcaldía de San José de Cúcuta.

OBLIGACIONES PARTICULARES DEL ARRENDADOR.

1. Entregar al MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA los inmuebles dados en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, bienes o usos conexos y los adicionales convenidos, previa elaboración de un acta de inventario firmada por las partes y el supervisor del contrato.
2. Mantener en el inmueble los bienes y servicios conexos y adicionales en buen estado de servicio para el fin convenido en el contrato y garantizar durante todo el término del mismo el uso y goce exclusivo y pacífico del inmueble por parte del MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA.
3. El arrendador debe conservar el inmueble en condiciones de ser utilizado, lo que exige reparar los daños que sufra el inmueble y que dificultan o imposibiliten su disfrute por parte del arrendatario.
4. Realizar las reparaciones no locativas y las necesarias para conservar en buen estado el inmueble para disfrute del arrendatario.
5. Corresponde al arrendador por regla general asumir toda reparación de un daño o deterioro que comprometa la estructura y funcionalidad del inmueble.
6. Librar al MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.
7. Entregar el inmueble con los servicios públicos, cuotas de administración e impuestos y demás cargos o pagos al día.
8. Otorgarle al MUNICIPIO DE SAN JOSE DE CUCUTA un plazo de DOS (02) SEMANAS para desocupar el inmueble una vez terminado el presente contrato.
9. Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente.
10. Efectuar el pago o causar que se efectúe el pago de las cuotas extraordinarias de administración, impuestos, tasas o contribuciones o cualquier otro cargo que pueda recaer sobre el inmueble.
11. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

La propuesta que para tal fin se presente, agradezco se radique a través de la página web de la Alcaldía Municipal de Cúcuta en el aplicativo “Atención al ciudadano” el cual se encuentra en el siguiente link: http://orfeo.cucuta.gov.co/pqrs/frontend/web/index.php?r=pqrs%2Findex dirigido a la SECRETARIA GENERAL, y deberá anexar dichos documentos a través del Secop II e incluirlos al momento de la aceptación del contrato por esta plataforma.

Cordialmente,

BIERMAN SUÁRES MARTÍNEZ
cn=BIERMAN SUÁRES MARTÍNEZ,
o=BIERMAN SUÁRES MARTÍNEZ,
ou=BIERMAN SUÁRES MARTÍNEZ,
email=sec.general@cucuta.gov.c
o, c=CO

BIERMAN SUAREZ MARTINEZ
Secretario General Municipio
San José de Cúcuta

Proyecto: Marly Saavedra – Asesora Jurídica – Secretaria General

Reviso: Paola Aguilar – Asesora Jurídica – Secretaria General