| | FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA | Código: | DE-DEAJU-FR-036 |
|---|---|---|---|
| | FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA | Versión N°: | 04 |
| | | Vigencia: | 12-12-2024 |

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

**Fecha:** 12 de mayo de 2025

**Señores:**
Johana Salome Lozada Bernal

| | | |
|---|---|---|
| **ADVERTENCIA** | **LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUENTEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.** | |
| **OBJETO** | Arrendamiento de los bienes inmuebles denominados Cafetería Bar Soldados GAAMA y Cafetería Despacho GAAMA para prestar el servicio de preparación y venta de productos alimenticios en el Grupo Aéreo del Amazonas | |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | ANEXO 1- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | |
| **CONDICIONES DE CONTRATACIÓN** | **PLAZO DE EJECUCIÓN** | El arrendamiento tendrá una vigencia de 12 meses contados a partir del 21 de mayo del 2025 o posterior de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Las partes mediante acuerdo previo y escrito podrán ampliar y/o reducir el mencionado plazo. |
| | **FORMA DE PAGO** | De acuerdo a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional el contrato se pagará de acuerdo a la programación de entregas establecidas y se efectuará conforme a los parámetros establecidos en el proceso formal |
| | **LUGAR DE EJECUCIÓN** | GRUPO AEREO DEL AMAZONAS “GAAMA”, Kilometro 3 Antigua vía Tarapacá - Leticia, Amazonas |
| **REQUISITOS TÉCNICOS** | | |

| REQUISITOS | CON ESTA COTIZACIÓN |
|---|---|
| Formato Aceptación Especificaciones Técnicas | X |

**REQUISITOS JURÍDICOS**

| REQUISITIOS | CON ESTA COTIZACIÓ |
|---|---|
| Cámara de Comercio / Matrícula Mercantil / Certificado de existencia y representación legal (o documento equivalente para el proponente extranjero) (según aplique) | X |
| Fotocopia cedula de ciudanía persona natural o representante legal persona jurídica (o documento equivalente para el proponente extranjero) | X |
| Acreditación cumplimiento pago seguridad social y aportes parafiscales (si a ello hubiere lugar) | N/A |
| Certificado de Antecedentes Disciplinarios | X |
| Certificado de Antecedentes Fiscales | X |
| Certificado de Antecedentes Judiciales | |
| Consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC | X |
| REDAM | X |
| Documento legal que acredite ser proveedor único o exclusivo (si aplica) | N/A |
| Formato 1 compromiso de confidencialidad | x |
| Formato 2 Multas y Clausula Penal Pecuniaria | X |
| Formato 3 Compromiso Antisoborno y Anticorrupción | x |
| Formato 4 reporte de multas y sanciones | x |
| Formato 5 Manifestación sobre Inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses. | x |
| Formato 6 notificación electrónica | x |
| Formato 7 Pacto de Integridad Proveedor | x |
| Acreditación de situación militar (sólo aplica para personas naturales nacionales y el contrato a celebrar con el proveedor único o exclusivo sea de prestación de servicios) | N/A |

| | FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA | Código: | DE-DEAJU-FR-036 |
|---|---|---|---|
| | FORMATO SOLICITUD COTIZACIÓN MODALIDAD CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA | Versión N°: | 04 |
| | | Vigencia: | 12-12-2024 |

| | |
|---|---|
| **REQUISITOS ECONÓMICOS** | <table><tr><th>REQUISITOS</th><th>CON ESTA COTIZACIÓN</th></tr><tr><td>Registro Único Tributario (solo aplica para proponentes nacionales)</td><td>X</td></tr><tr><td>Cotización - Oferta económica</td><td>X</td></tr></table> |
| **PLAZO PARA PRESENTAR LA COTIZACIÓN** | Enviar la cotización al correo juan.quinterom@fac.mil.co a más tardar el día 16 de mayo 2025. |

TC. JUAN CARLOS QUINTERO MONTAÑA
Gerente Proyecto

**ANEXO 1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

## DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE

El Grupo Aéreo del Amazonas, bajo el contrato 005-COFAC-BACOF-2025 cuyo asunto es "ARRENDAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES DENOMINADOS CAFETERÍA BAR SOLDADOS GAAMA Y CAFETERÍA DESPACHO GAAMA, PARA PRESTAR EL SERVICIO DE PREPARACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS AL PERSONAL DEL GRUPO AÉREO DEL AMAZONAS." compromete a entregar a título de arrendamiento los bienes inmuebles denominados "Cafetería Bar Soldados GAAMA (Área cafetería)" y "Cafetería Despacho GAAMA (Área cafetería)", para la prestación de servicios de preparación y venta de productos alimenticios.

El bien inmueble denominado Cafetería Bar Soldados GAAMA cuenta con un área de 16,94 m2, Alinderada así: NORTE: -Plaza de armas; SUR: - Cancha de microfútbol; ORIENTE: Oficinas Personal ESDEB-405; OCCIDENTE: Alojamiento Soldados. En mencionado inmueble se incluyen los siguientes elementos asignados con número de activo fijo:





- Vitrina refrigeración (8004)050000000000000361406



- Vitrina calefacción (8004)050000000000000370222
- Vitrina calefacción (8004)050000000000000369203



- Ventilador de techo (8004)050000000000000646621



- (03) Estante De Pared (02) Estante De Piso







El bien inmueble denominado Cafetería Bar Despacho GAAMA cuenta con un área de 35 m2, Alinderada así: NORTE: -Torres de Control; SUR: -Baños despacho; ORIENTE: Hangar; ESTEC OCCIDENTE: Sala despacho. En mencionado inmueble se incluyen los siguientes elementos asignados con número de activo fijo:





- Vitrina calefacción (8004)050000000000000369099 - (Cafetería despacho)

Los espacios que se entregan en arrendamiento se entregan en buenas condiciones listos para su uso y montaje del arrendador, de igual forma el arrendador al momento de la entrega los debe devolver en las mismas condiciones,

## 2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

1. El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana – Grupo Aéreo del Amazonas (GAAMA) – Escuadrón de Seguridad y Defensa de Bases (ESDEB) asignará un supervisor de contrato el cual será el encargado de mes a mes mientras este activo el contrato subir los informes de supervisión, facturas, porcentajes de ejecución del contrato.
2. El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana – Grupo Aéreo del Amazonas (GAAMA) – Escuadrón de Seguridad y Defensa de Bases (ESDEB) solo entregará los espacios, ejercerá la supervisión de la actividad para la que son destinados los espacios, así mismo el arrendador debe implementar y hacerse cargo de su equipo de trabajo salarios, seguridad social, prestaciones, liquidaciones.
3. El personal que sea contratado por el arrendador debe estar capacitado para la prestación del servicio alimentario con sus respectivas certificaciones vigentes de cursos de manipulación de alimentos, seguridad social.
4. Al equipo de trabajo del arrendador se le realizará un estudio de seguridad y cada integrante deberá diligenciar el formato de estudio de seguridad.
5. Los espacios en arrendamiento deben mantenerse en perfecto orden y aseo; así mismo cumplir con las disposiciones establecidas para el manejo de alimentos al interior de instituciones educativas.
6. De presentarse algún tipo de intoxicación a causa de alimentos en mal estado o por no cumplir los estándares de cocción, el arrendatario asume las respectivas investigaciones e indemnizaciones a que haya lugar.
7. El personal que prepare y expenda los alimentos deberá contar con el carnet de manipulación de alimentos.
8. El contratista publicará la lista de precios de los productos a vender, que deberá presentarse muy bien, tamaño adecuado, letra legible y puesta en un punto accesible al público.
9. El arrendador deberá tener sus documentos como empresa registrada, la documentación de su personal y el perfecto aseo de las instalaciones.
10. El contratista deberá contar con el personal disponible que debe ser suficiente para atender al personal del GAAMA (de promedio 90 personas diarias). Entre este personal deberá haber una persona que controle el orden y aseo en la cafetería, garantizará que el uso de estas instalaciones sea adecuado y se brinde un óptimo servicio a los funcionarios y buscará alternativas para mejorar su calidad.
11. El contratista deberá responsabilizarse de fumigaciones semestrales en las instalaciones arrendadas, respaldadas mediante un certificado de desinsectación y desratización.
12. Se debe garantizar la disponibilidad de los alimentos ofrecidos al personal de lunes a viernes de 07:30 a 12:00 horas y de 14:00 a 17:30 y sábados de 08:00 a 12:00. Incluso se deberá prestar el servicio en la cafetería Despacho en caso de presentarse vuelo operacional los sábados o domingos.

13. El contratista deberá realizar el aseo y mantenimiento de las neveras y vitrinas mencionadas en el ITEM 2.1 DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE
14. El personal debe usar bien uniforme (gorro, tapabocas y guantes) y protección personal durante toda la jornada.
15. El mantenimiento preventivo, correctivo y los daños ocasionados (por uso, descuido o falta de control) a las instalaciones durante la ejecución del contrato deberán ser asumidos por el contratista, pero deberá informar previamente a la Entidad. Cuando se finalice el contrato se deberá entregar las instalaciones (cafetería soldados y cafetería despacho) en las mismas condiciones en que se recibió.
16. El concepto sanitario lo emite la autoridad sanitaria competente cumpliendo el procedimiento que establece el INVIMA a nivel nacional, en la cadena productiva de alimentos y bebidas excepto la producción primaria y por acta hará constar las condiciones sanitarias evidenciadas en la visita de inspección, utilizando el formato definido por el INVIMA para el tipo de establecimiento.
17. El contratista deberá contar con los refrigeradores requeridos para la conservación de los alimentos tanto en la cafetería como en las casetas, los cuales retirará una vez finalice el contrato.
18. El contratista debe contar con todos los implementos requeridos para la prestación del servicio diferentes a los prestados por el GAAMA.
19. El arrendatario se compromete a dotar a su personal de uniformes y dotación industrial que se requiera para el personal que trabaje a su favor, según lo estipulado en la normatividad vigente, de lo cual el supervisor del presente contrato dejará la respectiva constancia.
20. El contratista deberá cumplir a cabalidad el DECRETO 3075 DE 1997 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 9 de 1979 y se dictan otras disposiciones. La salud es un bien de interés público. En consecuencia, las disposiciones contenidas en el presente Decreto son de orden público, regulan todas las actividades que puedan generar factores de riesgo por el consumo de alimentos”.
21. EL contratista deberá acatar Las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) estipuladas en la RESOLUCIÓN 765 de 2010, en todos los procesos de elaboración y manipulación de alimentos, con el objetivo de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción y distribución, así mismo se deberá tener en cuenta que se cumpla con la arquitectura, personal de cocina, recepción de insumos, almacenamiento, refrigeración y/o congelado, preparación, distribución, manejo de residuos , limpieza y, controles de ingeniería.
22. El contratista deberá ubicar en un espacio visible los horarios de atención de cafetería en donde ofrece sus servicios y darle estricto cumplimiento a este.
23. El contratista deberá tener identificado el manejo y disposición de los residuos líquidos y sólidos.
24. El contratista deberá garantizar a los usuarios disponibilidad permanente de los alimentos ofertados.

25. No se podrán cambiar los costos de los elementos presentados por la empresa oferente durante la vigencia del convenio.
26. El contratista deberá garantizar un canal de comunicación efectivo para la recepción peticiones, quejas y reclamos por parte de la comunidad GAAMA, como también entregar al líder de los servicios externos constancia de respuestas emitidas por la empresa.

**OBLIGACIONES GENERALES Y PARTICULARES DEL CONTRATISTA Y DE LA ENTIDAD**

**OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO**

1. Recibir el bien inmueble objeto de este contrato mediante acta suscrita por las partes en las fechas establecidas junto con su inventario, señalando expresamente el estado en que se encuentra el bien (Representante Legal, por parte del Arrendatario y Supervisor del Contrato y el Ordenador del Gasto por parte del Arrendador).
2. Pagar o cancelar los cánones mensuales de arrendamiento de conformidad con lo estipulado en la forma de pago del contrato.
3. No podrá cambiar la destinación del inmueble, ni cederlo, ni subarrendarlo, ni guardar en él o permitir que se guarden sustancias explosivas o perjudiciales que afecten la seguridad del área o la salubridad del ambiente. Tampoco podrá celebrar ningún tipo de contrato que conlleve a la enajenación del inmueble dado en arriendo, y tampoco, podrá realizar reuniones de índole político en las instalaciones arrendadas.
4. Permitir a quien ejerza la vigilancia y supervisión del presente contrato por parte de la FAC, el acceso y la inspección al bien inmueble arrendado para comprobar sus condiciones de funcionamiento, destinación y el cumplimiento de las demás obligaciones adquiridas.
5. EL ARRENDATARIO se obliga a responder por el aseo, conservación, mantenimiento y la óptima presentación del espacio arrendado, así como sus alrededores, realizando limpieza de la basura, escombros y se debe reportar al supervisor del contrato mediante documento escrito con anexos fotográficos. En ningún caso, la FAC, reconocerá valores por dichos conceptos.
6. El ARRENDATARIO responderá por los daños causados por los empleados y/o subcontratistas que tenga a su cargo y será el único responsable ante las autoridades y terceros, manteniendo siempre indemne a la Fuerza Aeroespacial Colombiana, en el desarrollo de sus operaciones.
7. El ARRENDATARIO es el único responsable, de adecuar las instalaciones para el manejo operativo y logístico de su actividad. El lugar necesario para desarrollar el objeto contractual es y corre a riesgo, cuenta y responsabilidad técnica y económica del ARRENDATARIO, en ningún caso la FAC [Arrendador] reconocerá pagos por indemnizaciones, mejoras, construcciones y/o edificaciones en los predios arrendados, por lo que el Arrendatario deberá propugnar porque sus adecuaciones en el predio se puedan remover, al finalizar este contrato.

8. Nota: En todo caso, el ARRENDATARIO deberá siempre solicitar la autorización previa, expresa y escrita del ARRENDADOR.
9. EL ARRENDATARIO se obliga a las demás obligaciones propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la Legislación Civil y establecidas en los documentos del proceso contractual.
10. Destinar el área recibida en arrendamiento exclusivamente para el fin acordado entre las partes. (única y exclusivamente para prestar el servicio de Cafetería y venta de alimentos).
11. Observar las exigencias y requerimientos que el ARRENDADOR le haga por escrito.
12. El ARRENDATARIO tiene la obligación, como garante, de informar a la Fuerza Aeroespacial Colombiana, por escrito, de las novedades que se presentan con las instalaciones, en especial, las que amenazan incursión de terceros en los predios, descargue escombros que terceros puedan dejar en las inmediaciones del predio y las relacionadas con los mantenimientos mayores y/o necesarios de todas las instalaciones, por ser propiedad de la FAC, de tal manera, que se pueda coordinar el plan de acción del ARRENDADOR para solucionar novedades.
13. Permitir la supervisión por parte del ARRENDADOR.
14. Acatar todas las órdenes e instrucciones impartidas por el ARRENDADOR, encaminadas a mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones.
15. EL ARRENDATARIO debe hacer uso del bien para el objeto contrato, y no darle ninguna destinación diferente a la del objeto del presente contrato.
16. El ARRENDATARIO en caso de presentarse alguna novedad debe informar al supervisor del contrato, mediante un informe escrito y publicado en el SECOP II en un plazo no mayor a 3 días de sucedidos los hechos.
17. Todos los mantenimientos preventivos correspondientes a redes eléctricas, redes hidráulicas, sanitarias y de las edificaciones del bien inmueble estarán a cargo del ARRENDATARIO. En ningún caso, la FAC, reconocerá valores por dichos conceptos. Nota: Los mantenimientos mayores de los inmuebles deberán informarse con la debida antelación a la Fuerza Aeroespacial Colombiana, a través del supervisor, para que se propugne y se coordine en debida forma su consecución. El ARRENDATARIO remitirá a la supervisión la certificación de la realización de estos y los informes que se generen con ocasión de esta actividad.
18. EL ARRENDATARIO se abstendrá de realizar construcciones en el inmueble, sin previa autorización de la Fuerza Aeroespacial Colombiana. En todo caso, la FAC nunca reconocerá valores por adecuaciones o construcciones en el predio, así que el ARRENDATARIO deberá propugnar que las construcciones realizadas y autorizadas por la FAC para el desarrollo de su objeto social se pueden remover al finalizar este contrato.
19. El ARRENDATARIO, con la suscripción de este contrato, acepta, clara, expresa y exigible, que EL ARRENDADOR mediante aviso escrito con una antelación mínima de treinta (30) días, podrá solicitar la terminación inmediata del contrato de

arrendamiento, haciendo la liquidación pertinente [en cuanto a los cánones recibidos y el tiempo proporcional por dicho concepto], cuando ocurran causas y/o razones de orden público, y/o de seguridad nacional, y/o de aquellas necesidades del servicio o disposición superior, que requieran las instalaciones con urgencia.

20. Suscribir las pólizas establecidas en el presente estudio previo.
21. Las demás obligaciones propias de los arrendamientos que señale la Ley y el Reglamento relacionados con el objeto contractual.
22. Cuidar y mantener en perfectas condiciones el bien recibido en arrendamiento, respondiendo por todo daño o deterioro que sufra el mismo.
23. Restituir el bien al término del arriendo.
24. Responder por las relaciones y prestaciones laborales o de cualquier otra índole respecto al personal que contrate, así como de la respectiva afiliación al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARL).
25. El personal antes de ingresar a la Unidad deberá presentar estudio de seguridad, salud, pensión, ARL y curso de manipulación de alimentos al día, así mismo estos documentos deben permanecer vigentes por el término que dure el contrato de arriendo.
26. A no suministrar a terceros y a mantener en reserva toda la información que se llegue a obtener de la Unidad o sus instalaciones como consecuencia del presente contrato, esta obligación será durante la ejecución del contrato y con posterioridad a la misma, de igual manera, el personal del arrendatario que realice actividades en el espacio objeto de arrendamiento, no podrán realizar tomas fotográficas o fílmicas de la Unidad o sus activos estratégicos.
27. El arrendatario se compromete a permitir que el GAAMA, realice revisiones de salubridad y correcto manejo de alimentos, así como a dar estricto cumplimiento a las recomendaciones que se deriven de dichas visitas.
28. El arrendatario se compromete a controlar que sus empleados y funcionarios no circulen por lugares no autorizados en la Unidad y porten el respectivo fichero.
29. El arrendatario se compromete a informar con mínimo treinta (30) días de anterioridad el cambio de personal (funcionarios y empleados) que se relacionen FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA Código: DE-DEAJU-FR-022 FORMATO: ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA – CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES (Versión valida a la vigencia) directamente con el presente contrato, así mismo, informará quién lo reemplazará; en caso de presentarse cambios de personal como consecuencia de incapacidades, licencias, vacaciones o retiro por cualquier causa del personal que se encuentre trabajando en el establecimiento de comercio, dichos cambios deberán ser comunicados al arrendador por intermedio del supervisor del contrato para su respectiva aprobación y elaboración del permiso de ingreso temporal a la Unidad.
30. El personal que sea contratado por el arrendatario para actividades laborales del establecimiento será sometido a estudios de seguridad por parte del Grupo de Inteligencia Aeronáutica (ESCIN-402) para su ingreso a la Unidad.

31. Una vez terminado el contrato, el arrendatario devolverá el bien inmueble en buen estado, debidamente aseado y pintado con pintura técnica apropiada según los colores informados por el arrendador, o en su defecto en color blanco.
32. El arrendatario no tiene permitido el ingreso de proveedores, todos los productos o suministros necesarios para la venta de productos alimenticios, deberán ser ingresados a la UMA por el personal que labora en el establecimiento de comercio.
33. El arrendatario no tiene facultad para subarrendar total o parcialmente el inmueble, por lo cual se hace especial claridad en que se encuentra expresamente prohibido al arrendatario subarrendar el inmueble objeto del presente contrato a terceros.
34. El arrendatario no podrá realizar el cambio de destinación del inmueble, sin expresa autorización del arrendador, quien tendrá la facultad de aceptar o negar el cambio de destinación, evento en el cual no se encuentra obligado a exponer las razones que le asistan para negarlo.
35. El contratista se compromete a firmar acta de inicio dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
36. El arrendatario se compromete a no realizar expendio de bebidas embriagantes a excepción de que el comando de la Unidad autorice la venta para fechas especiales.
37. El arrendatario no podrá vender cigarrillo, ni vaper o sustancias alucinógenas.
38. El arrendatario no podría utilizar propaganda política, religiosa, ni de equipos de futbol.
39. El arrendatario debe cumplir con lo establecido por la Unidad con el tema de austeridad del gasto en función de los servicios públicos.
40. El arrendatario debe garantizar la seguridad física de la mercancía en horas no laborales.
41. Pagar cumplidamente el canon de arrendamiento en las fechas establecidas en el presente contrato, con las características y requisitos mencionados.

**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL E INDEMNIDAD**

No existirá relación alguna entre el arrendador y las personas que el arrendatario contrate para la ejecución de las actividades de comercio. El arrendatario se obliga a mantener al arrendador indemne por cualquier reclamación de terceros que tenga como causas sus propias actuaciones.

**OBLIGACIONES PARTICULARES DEL ARRENDADOR**

Las siguientes son las obligaciones del arrendador derivadas del presente contrato:

1. Permitir al arrendatario, previa autorización del supervisor del contrato, la adecuación de las áreas donde se ubicará la venta de productos alimenticios.

2. Facilitar al arrendatario, el acceso a las áreas de venta de alimentos, para llevar a cabo las diligencias a que haya lugar, dentro de los horarios acordados por el arrendador y arrendatario.
3. Permitir al arrendatario, llevar a cabo la señalización y promoción, tanto interna como externa, previa coordinación con el supervisor del contrato de las áreas de venta de productos alimenticios de conformidad con las políticas de publicidad que para el efecto ponga en práctica el arrendatario.
4. Permitir el mantenimiento y adecuación del local destinado para la prestación del servicio.
5. Realizar las mejoras locativas causadas por el deterioro y uso normal del inmueble.
6. Librar y mantener indemne al arrendatario de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.
7. Colaborar con el arrendatario en la realización de los trámites necesarios para el adecuado funcionamiento del inmueble al interior de la Unidad Aérea y gestionar de forma oportuna las autorizaciones requeridas para la realización de adecuaciones al inmueble por parte del arrendatario.
8. Realizar encuestas de satisfacción al personal de la UMA para verificar el buen funcionamiento del punto de venta, estas se deberán hacer de manera trimestral. El resultado se deberá retroalimentar con el arrendatario.
9. El comando de la unidad NO se hará responsable por los créditos generado por la venta de los alimentos.

**TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

Ante la ocurrencia de uno o cualquiera de los eventos que se indican a continuación, se dará por terminado el presente contrato:
a) Por liquidación obligatoria, forzosa o concordato de cualquiera de las partes;
b) Por incumplimiento por parte del arrendador o del arrendatario de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato, no subsanadas en un término de diez (10) días calendario contados a partir de la notificación del incumplimiento;
c) Por mutuo acuerdo entre las partes;
d) Por no pago del canon de arrendamiento mensual pactado, dentro de los términos estipulados. Las partes acuerdan que, previo al agotamiento de doce meses, en el caso de realizarse un nuevo contrato de arrendamiento con la misma persona jurídica que ocupa el inmueble, se realizará el respectivo ajuste del canon de arrendamiento, las partes se reunirán para acordar el ajuste al canon de arrendamiento