



CONTRATO DE ADMINISTRACION DE INMUEBLE PARA ARRENDAMIENTO
O MANDATO INMOBILIARIO

Entre las partes suscribientes: **EDUARDO ANTONIO MARTINEZ MARQUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número **3.934.384** de Sampedo, quien para los efectos de éste contrato se denomina **EL MANDATARIO** por una parte, y por la otra, la sociedad comercial **URBAN INMOBILIARIA S.A.S.**, matricula mercantil No.0089808 de la Cámara de Comercio de Sampedo, Nit 900.940.499-9, que en adelante se denomina la **ADMINISTRADORA**, domicilio en Sampedo, representada legalmente por **CAROLINA PATRICIA ANAYA SIERRA**, mujer identificada con cédula de ciudadanía número **64.697.861** de Sampedo; hemos decidido celebrar el siguiente **Contrato de Administración de inmueble para arrendar o Mandato inmobiliario**, que se rige en lo general por las normas pertinentes de los Códigos Civil, General del Proceso y de Comercio y demás normas concordantes, y en lo especial por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. EL MANDATARIO contrata a URBAN INMOBILIARIA S.A.S., para que ésta le administre en arrendamiento, el siguiente inmueble:

- 1. IDENTIFICACIÓN:** LOCAL COMERCIAL ubicado en la calle 21 # 18-49 en el Municipio de Sampedo – Sucre, con área de construcción de 194.06 M2
- 2. LINDEROS:** Los linderos y medidas del presente inmueble se encuentran descritos en los documentos de promesa de compra venta celebrado entre el mandante **EDUARDO MARTINEZ MARQUEZ** y los señores **KENDY LUCIA CARLO POLO, ANGIE KATHERINE CARLO FALCO** de fecha 19 de octubre de 2021, así como el documento de promesa de compra venta celebrado entre el mandante y el señor **RAMIRO ANTONIO CARLO PEÑATE** de fecha 18 de abril de 2024, documentos los cuales hacen parte integral del presente contrato de administración.
- 3. TRADICIÓN Y LIMITACION DEL DOMINIO.** El inmueble objeto del presente contrato hace parte de un lote de mayor extensión, el cual fue adquirido por el mandante a

Dirección: CR 17 18 - 64- Calle Chacurí - Sampedo - Sucre, Colombia
Teléfono: 6052770358 - Celular:3015951045- 3012336667
urbaninmobiliariasa@gmail.com



través de promesa de compra y venta, suscrita con las personas antes determinadas, no obstante, desde su adquisición el comprador aquí mandante, ha hecho posesión pacífica e ininterrumpida del inmueble y ha realizado una construcción en mampostería bajo el cumplimiento de las normas urbanísticas, el cual hoy comprende un local comercial en primer piso de área de 84.10 m2 y un segundo piso con área de 109.96 M2. Hacen parte del presente contrato los documentos de licencia de construcción, diseño y planos del local comercial.

4. **DESTINACIÓN:** EL mandatario postulara el bien inmueble en arrendamiento a la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA RAMA JUDICIAL**, con destino al funcionamiento de los despachos judiciales radicados en Municipio de Sampedra – Sucre.

SEGUNDA: VALOR DEL CANON MENSUAL DE ARRENDAMIENTO. El valor mensual de arrendamiento será fijado por la **ADMINISTRADORA**, de acuerdo con las instrucciones previamente impartidas por el **MANDATARIO**. Como condición para la suscripción del contrato de arrendamiento con el arrendatario, el **MANDATARIO** deberá conocer y aprobar por escrito el contrato y sus cláusulas. Desde ahora, se establece que la **ADMINISTRADORA** pagará el **MANDATARIO** el valor neto mensual que resultare después de deducir los impuestos y retenciones de ley sobre el valor del arriendo que se ofertará, el cual no será menor de **DOCE MILLONES DE PESOS (12.000.000)**, en todo caso se presenta el siguiente desglose para determinar el valor neto aproximado a recibir por parte del mandatario:

<u>Concepto</u>	<u>Valor (\$COP)</u>
Canon de arrendamiento	\$12.000.000
Retención en la fuente (3,5 %)	\$420.000
Comisión inmobiliaria (10% del canon)	\$1.200.000
IVA sobre la comisión (19%)	\$228.000
Reteica (0,1%)	\$120.000
Total a pagar al mandatario:	\$10.032.000

TERCERA. OBLIGACIONES RECÍPROCAS DE LAS PARTES RELACIONADAS AL

Dirección: CR 17 18 - 64- Calle Chacurí – Sincelejo – Sucre, Colombia
Teléfono: 6052770358 - Celular:3015951045- 3012336667
urbaninmobiliarias@gmail.com



PAGO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO

- a) **Valor a transferir:** Del valor total del canon de arrendamiento fijado por la ADMINISTRADORA, se girará a favor del MANDATARIO la suma neta que correspondiere.
- b) **Autorización para recaudo y comisión:** El MANDATARIO autoriza a la ADMINISTRADORA para recaudar el canon de arrendamiento y descontar por concepto de comisión el 10% de los servicios prestados.
- c) **Forma y plazo de pago:** La ADMINISTRADORA transferirá o consignará el valor correspondiente al MANDATARIO a más tardar el día diez (10) de cada mes, a la cuenta de ahorros N° 4-636-00-02309-8 del Banco Agrario de Colombia SA a nombre de **EDUARDO MARTINEZ MARQUEZ**, identificado con cedula de ciudadanía N° 3.934.384, no obstante, la ADMINISTRADORA podrá realizar la transferencia en una fecha anterior a la establecida.
- d) **Costo de la transferencia electrónica:** Si el pago del canon de arrendamiento se realiza mediante transferencia electrónica y esta genera costos adicionales, dichos costos serán asumidos por la parte que deba cubrirlos según la naturaleza del cobro.

Cuando el MANDATARIO solicite que la transferencia se realice a una entidad bancaria distinta a Bancolombia o BBVA y dicha transacción genere un costo adicional, este deberá ser asumido en su totalidad por el MANDATARIO, ya que el sobre costo se origina por su elección de una entidad diferente.
- e) **Autorización expresa:** El MANDATARIO autoriza a URBAN INMOBILIARIA S.A.S. para deducir y pagar mensualmente del monto total del arrendamiento los valores correspondientes a la comisión y demás conceptos acordados en este contrato.

CUARTA: FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRADORA. El MANDATARIO faculta y obliga expresamente a la ADMINISTRADORA para:

- a) Celebrar el contrato de arrendamiento del inmueble en los términos establecidos en este contrato, definiendo las condiciones y garantías que considere oportunas. En dicho contrato deberá quedar expresamente establecido que el pago de los servicios públicos, incluyendo energía, acueducto, alcantarillado y aseo, será asumido por el arrendatario. La

Dirección: CR 17 18 - 64- Calle Chacurí - Sincelejo - Sucre, Colombia
Teléfono: 6052770358 - Celular: 3015951045- 3012336667
urbaninmobiliarias@gmail.com



ADMINISTRADORA asumirá responsabilidad por el pago de los servicios si el arrendatario incurre en mora o impago.

- b) Recibir el canon de arrendamiento dentro de los primeros días calendario de cada mes y descontar a su favor la comisión mensual establecida en la cláusula tercera por sus servicios de administración.
- c) El **MANDATARIO** podrá vender, ceder, hipotecar o disponer del inmueble sin intervención de la **ADMINISTRADORA**. En caso de venta, el nuevo propietario asumirá automáticamente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato de administración, sin necesidad de modificaciones adicionales. Mientras el inmueble esté arrendado por la **ADMINISTRADORA**, el **MANDATARIO** no podrá retirar el inmueble ni dar por terminado el presente contrato, salvo en caso de incumplimiento probado por parte de la **ADMINISTRADORA**. Si el inmueble estuviera desocupado y el **MANDATARIO** decidiera retirarlo por venta, calamidad domestica o para administrarlo directamente, deberá informar previamente a la inmobiliaria para que cese toda gestión de promoción y arrendamiento.
- d) Si la **ADMINISTRADORA** requiere realizar arreglos o reparaciones en el inmueble, notificará al **MANDATARIO**, quien deberá otorgar su autorización por escrito. Si no responde dentro de cinco (5) días hábiles, se entenderá como autorización tacita en situaciones urgentes que afecten la habitabilidad o uso adecuado del inmueble. Los costos de reparaciones aprobadas se descontarán de los próximos cánones de arrendamiento, siempre que correspondan a daños cuya reparación sea responsabilidad del **MANDATARIO**. Además, la **ADMINISTRADORA** descontará los costos administrativos y operacionales en que incurra, incluyendo transporte, visitas de inspección, coordinación de trabajos y seguimiento de reparaciones. Estas deducciones serán proporcionales a los gastos efectivamente generados.
- e) El **MANDATARIO** autoriza a la **ADMINISTRADORA** para ingresar al inmueble con los posibles arrendatarios con el único fin de mostrarlo. Para ello, el **MANDATARIO** o la persona encargada de las llaves deberá facilitar el acceso y recibirlas nuevamente al finalizar la visita.

Dirección: CR 17 18 - 64- Calle Chacurí - Sincelejo - Sucre, Colombia
Teléfono: 6052770358 - Celular: 3015951045- 3012336667
urbaninmobiliarias@gmail.com



- f) Dar por terminado, por justa causa, el contrato de arrendamiento vigente sobre el inmueble y/o ejercer las acciones legales necesarias para su restitución, el cobro de cánones vencidos y/o los perjuicios ocasionados.
- g) Ejecutar, en nombre del **MANDATARIO**, todas las reparaciones locativas necesarias para la conservación del inmueble y su óptimo arrendamiento, cuando el **MANDATARIO** no responda a la solicitud de autorización enviada por escrito. Los costos de estas reparaciones serían descontados del canon de arrendamiento.

QUINTA: OBLIGACIONES DEL MANDATARIO. El **MANDATARIO** se obliga a pagar a **URBAN INMOBILIARIA S.A.S.** los honorarios por la administración del contrato de arrendamiento del inmueble, conforme a lo establecido en la cláusula tercera del presente contrato. Este pago se realizará de manera automática mediante la deducción correspondiente en cada periodo de pago del canon de arrendamiento.

SEXTA: ENTREGA DE FACTURACIÓN E INFORMES: La **ADMINISTRADORA** se compromete a entregar al **MANDATARIO** la factura por los servicios prestados, así como un informe detallado de los gastos que se hubieran efectuado en el inmueble, siempre que estos hayan sido previamente autorizados por el **MANDATARIO**, salvo en casos de urgencia que afecten la habitabilidad o el uso adecuado del inmueble, en cuyo caso se informará posteriormente.

SÉPTIMA: ASEO Y LIMPIEZA DEL INMUEBLE. El **MANDATARIO** será responsable de garantizar que el inmueble se encuentre en condiciones óptimas de aseo y limpieza al momento de ser entregado al arrendatario. No obstante, podrá delegar esta responsabilidad en la **ADMINISTRADORA**, en cuyo caso los costos del servicio de aseo serán asumidos por el **MANDATARIO** y descontados del primer canon de arrendamiento. La **ADMINISTRADORA** presentará la factura o cuenta de cobro correspondiente emitida por la empresa o persona encargada de la limpieza.

OCTAVA: ADAPTACIONES, INSTALACIONES y MEJORAS LOCATIVAS NO ESTRUCTURALES: En el inmueble solo se permitirán la instalación de materiales y/o accesorios ligeros, de fácil instalación y remoción (modulares), las que estarán bajo supervisión y riesgo de la **ADMINISTRADORA** y/o el arrendatario con quien ella firme contrato de arrendamiento, sin que en ningún caso exista obligación de compensación, reembolso o pago alguno por parte del

Dirección: CR 17 18 - 64- Calle Chacurí - Sincelejo - Sucre, Colombia
Teléfono: 6052770358 - Celular: 3015951045- 3012336667
urbaninmobiliariasa@gmail.com

MANDATARIO, y sin importar el costo, necesidad o utilidad de tales obras o adecuaciones. El mandatario podrá ordenar el retiro de tales materiales si ello significa perjuicio al inmueble. - Esta expresamente prohibido hacer construcciones, adecuaciones o modificaciones que afecten la estructura del bien inmueble. Si se inician o hacen sin previo permiso escrito del **MANDATARIO** ello constituye causal especial de terminación del contrato con indemnización de todo perjuicio en favor del **MANDATARIO**.

NOVENA: OBLIGACIÓN DE PAGO Y CAUSAL DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO:

Se establece como clausula especial que cualquier mora o retraso en el pago del canon de arrendamiento por parte de la **ADMINISTRADORA** al **MANDATARIO** constituirá, de pleno derecho, justa causa para la terminación inmediata del presente contrato, sin necesidad de requerimiento o notificación previa.

PARÁGRAFO:

- a) Si el **ARRENDATARIO** no cancela el canon de arrendamiento a la **ADMINISTRADORA** en la fecha establecida, la **ADMINISTRADORA** procederá a efectuar el pago al **MANDATARIO** y tomará las acciones de cobro pertinentes contra el **ARRENDATARIO**.
- b) Si el **ARRENDATARIO** incurre en mora por dos (2) meses consecutivos, la **ADMINISTRADORA** notificará al **MANDATARIO** y dará inicio al proceso de requerimiento de restitución del bien inmueble. En caso de persistir el incumplimiento, la **ADMINISTRADORA** podrá iniciar las acciones judiciales correspondientes para la restitución del inmueble y el cobro de los cánones en mora, informando por escrito al **MANDATARIO**.
- c) La **ADMINISTRADORA** garantizará el pago del canon de arrendamiento al **MANDATARIO** únicamente por los dos (2) primeros meses de mora del **ARRENDATARIO**. A partir del tercer mes, el pago de los cánones de arrendamiento al **MANDATARIO** dependerá de la cancelación efectiva por parte del **ARRENDATARIO** o de la recuperación de los valores adeudados mediante títulos judiciales.



- d) Si la **ADMINISTRADORA** debe iniciar procesos judiciales para el cobro de cánones en mora, asumirá inicialmente los costos del proceso, los cuales serán recuperados al finalizar, a cargo del **ARRENDATARIO** o los **DEMANDADOS**, junto con los intereses y demás conceptos que correspondan.
- e) Los honorarios derivados de la gestión de cobro serán asumidos en su totalidad por el **ARRENDATARIO** y deberán ser cancelados directamente a la **ADMINISTRADORA**.
- f) Este procedimiento se aplicará cuantas veces sea necesario en caso de mora del **ARRENDATARIO**, situación que el **MANDATARIO** declara conocer y aceptar al momento de la firma del presente contrato.

DÉCIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO. El presente contrato de administración tendrá la misma duración del contrato de arrendamiento que se suscriba, iniciando desde la fecha de su firma y prorrogándose automáticamente por periodos iguales al contrato de arrendamiento inicial, sin exceder un máximo de tres (3) años. **Parágrafo 1.** En caso de terminación del presente contrato cuando el inmueble no se encuentre arrendado, la **ADMINISTRADORA** no será responsable del pago del canon de arrendamiento ni de los gastos generados por la desocupación del inmueble, tales como aseo, mantenimiento locativo o vigilancia, salvo que el **MANDATARIO** solicite expresamente un servicio adicional, en cuyo caso asumirá los costos correspondientes. **Parágrafo 2.** En caso de terminación unilateral del contrato de administración por incumplimiento imputable a la **ADMINISTRADORA**, el **MANDATARIO** podrá asumir directamente o delegar la administración del inmueble con el mismo arrendatario. **Parágrafo 3.** LA **ADMINISTRADORA** podrá dar por terminado el contrato de administración en cualquier momento, informando al **MANDATARIO** con un preaviso de treinta (30) días calendario, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo en todas las obligaciones económicas con el **MANDATARIO**.

DECIMA PRIMERA: DECLARACIÓN. El presente contrato implica para las partes las responsabilidades y obligaciones previstas en las cláusulas anteriores, por lo cual procurarán el cumplimiento esmerado de esas estipulaciones mediante una entrega detallada en inventario y álbum fotográfico de las condiciones del bien inmueble. Dichos documentos serán definidos en un acta suscrita por las partes y harán parte integral del presente contrato. Este inventario y registro

Dirección: CR 17 18 - 64- Calle Chacurí - Sincelejo - Sucre, Colombia
Teléfono: 6052770358 - Celular: 3015951045- 3012336667
urbaninmobiliariasa@gmail.com



fotográfico servirán como prueba para cualquier reclamación futura, estableciendo el estado del inmueble en el momento de la entrega. Cualquier deterioro que no sea consecuencia del uso normal será responsabilidad del **MANDATARIO** o del **ARRENDATARIO**, según corresponda, y deberá ser asumido conforme a las condiciones pactadas en este contrato.

DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DEL MANDATARIO. EL MANDATARIO asume toda responsabilidad derivada del estado físico del inmueble, incluyendo, pero no limitándose a daños estructurales, fallas en la construcción, vicios ocultos o deficiencias que puedan afectar su uso o habitabilidad. No obstante, la **ADMINISTRADORA** actuará como intermediaria para la gestión de cualquier reclamo relacionado con estas situaciones, sin que ello implique asunción de responsabilidad alguna por parte de la **ADMINISTRADORA**. En consecuencia, cualquier gasto derivado de reparaciones o adecuaciones necesarias para la conservación del inmueble correrá por cuenta exclusiva del **MANDATARIO**.

DÉCIMA TERCERA: LA **ADMINISTRADORA** recibe en administración el inmueble objeto de este contrato y el contrato de arrendamiento respectivo, bajo la presunción de su legítima procedencia y titularidad. En caso de que surja cualquier reclamación o litigio sobre la propiedad, uso o posesión del inmueble, EL **MANDATARIO** asumirá plena responsabilidad, exonerando a la **ADMINISTRADORA** de cualquier obligación o perjuicio derivado de dicha situación.

DECIMA CUARTA: ASEGURAMIENTO. EL **MANDATARIO** deberá tener asegurado por su cuenta el predio objeto de este contrato, contra incendio y terremoto y cualquier caso de fuerza mayor. En caso de no tener dichos seguros, asumirá cualquier siniestro que se pudiese presentar sin tener responsabilidad alguna LA **ADMINISTRADORA** en dichos casos.

DÉCIMA QUINTA: SUMINISTRO DE DOCUMENTOS. EL **MANDATARIO** deberá suministrar a LA **ADMINISTRADORA**, para mantener en sus archivos y bajo su custodia y responsabilidad, una copia de la escritura pública del inmueble y el Certificado de Libertad y Tradición sobre el mismo. Asimismo, se obliga a actualizar y proporcionar dichos documentos cada vez que LA **ADMINISTRADORA** lo requiera, garantizando que la información esté vigente y en regla para la correcta gestión del inmueble.

DÉCIMA SEXTA: EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD. LA ADMINISTRADORA no será responsable por hurtos, daños, invasiones u ocupaciones irregulares que se presenten en el inmueble mientras este se encuentre desocupado. No obstante, informará al MANDATARIO con la debida anticipación sobre la desocupación del bien, a fin de que este adopte las medidas de seguridad que considere necesarias. Cualquier costo asociado a la protección del inmueble correrá exclusivamente por cuenta del MANDATARIO, salvo que solicite y contrate un servicio adicional con LA ADMINISTRADORA.

DÉCIMA SÉPTIMA: CESIÓN DE DERECHOS. Las partes acuerdan que cualquier cesión o transferencia de este contrato o del contrato de arrendamiento suscrito con el arrendatario, ya sea total o parcial, a favor de terceros, solo podrá realizarse con el consentimiento previo y expreso de ambas partes por escrito. En consecuencia, se prohíbe la cesión unilateral del contrato o de los derechos y obligaciones derivados del mismo. **Parágrafo 1:** En caso de que LA ADMINISTRADORA sea declarada en estado de liquidación por decisión de sus socios o por orden judicial, este contrato se dará por terminado de forma inmediata. En tal evento, EL MANDATARIO asumirá directamente la administración del contrato de arrendamiento, subrogándose en todos los derechos y obligaciones frente al arrendatario, incluyendo la facultad de recibir y exigir el pago de los cánones de arrendamiento, así como de adelantar las acciones judiciales necesarias para la restitución del inmueble. Lo anterior sin perjuicio de las acciones legales que EL MANDATARIO pueda ejercer contra LA ADMINISTRADORA o sus representantes legales para el resarcimiento de cualquier perjuicio ocasionado.

DÉCIMA OCTAVA: MÉRITO EJECUTIVO. Las partes manifiestan elevar este contrato a título ejecutivo y que por consiguiente presta merito ejecutivo para el cobro de prestaciones o valores económicos que se causen o deriven.

DÉCIMA NOVENA: NOTIFICACIONES: Para efectos legales de notificaciones entre las partes aquí suscribientes, se tienen como dirección de notificaciones las siguientes:

- a) La ADMINISTRADORA en carrera 17 No.18-64, calle Chucuri, Sincelejo, Sucre, Correo electrónico: urbaninmobiliariasa@gmail.com. Teléfonos: 2 -750908 3012336667 –

Dirección: CR 17 18 - 64- Calle Chacurí – Sincelejo – Sucre, Colombia
Teléfono: 6052770358 - Celular:3015951045- 3012336667
urbaninmobiliariasa@gmail.com



URBAN
INMOBILIARIA

URBAN INMOBILIARIA
NIT. 900.940.499-9
CRA 17 N°18-64
CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN #000

3015951045.

- b) EL MANDATARIO, EDUARDO MARTINEZ MARQUEZ, ubicado en Sampués-Sucre, en la Carrera 19 No. 21-35 Barrio San José, recibe notificaciones en el Correo electrónico: antomar1957@hotmail.com y Teléfono: 301-3705257.

Para constancia el presente contrato se firma en la ciudad Sincelejo, el día 26 de Enero del año 2026, en dos (2) ejemplares del mismo tenor y valor, cada uno con destino a cada una de las partes.

EL MANDATARIO

EDUARDO MARTINEZ MARQUEZ
CC No 3.934.384 de Sampués

LA ADMINISTRADORA

CAROLINA PATRICIA ANAYA SIERRA
REPRESENTANTE LEGAL
URBAN INMOBILIARIA S.A.S
NIT. 900.940.499-9.

NOTARIO UNICO DEL CIRCULO DE SAMPUES SUCRE
RECONOCIMIENTO DE FIRMAS Y DEL CONTENIDO

Sampués Sucre, 2026-01-26 15:46:38 Documento
Ante IVAN DE JESUS CABRERA FONCALVO NOTARIO UNICO DE
SAMPUES compareció quien dijo ser
MARTINEZ MARQUEZ EDUARDO ANTONIO
Identificado con C.C. 3934384
Quien declaró que las firmas y huellas de este documento son suyas y
el contenido del mismo es cierto. Ingrese a www.notariaenlinea.com
para verificar este documento.

Firma compareciente
IVAN DE JESUS CABRERA FONCALVO
NOTARIO UNICO DE SAMPUES

356-bc2312be

REPUBLICA DE COLOMBIA