



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ  
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT  
Al Responder Citar la Radicación No.: 2-2018-09528  
Fecha: 2018-03-05 10:50 Proceso No.: 449806  
Folios: 1  
Anexos: 4 folios  
Destinatario: WERNER HENAO ARBOLEDA  
Dependencia: Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda  
Clase Doc: Salida Tip Doc: Oficio Salida

Bogotá, D.C.,

Señor:  
**WERNER HENAO ARBOLEDA**  
Representa legal o quien haga sus veces  
**GRUPO INMOBILIARIO SANTA MARIA S.A.S.**  
Trasversal 24 No. 54-31, Oficina 502  
Ciudad

Asunto: Radicado No. 1-2018-02258 del 31 de enero de 2018.

Respetados señores:

Comedidamente, se informa que, mediante oficio del 31 de enero de 2018, el señor Jairo Giraldo Ospina, formuló queja en su contra por el presunto incumplimiento a lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 34° de la Ley No. 820 de 2003, relacionado con la no cancelación de los cánones de arrendamiento, por la omisión en la entrega de la copia del contrato de arrendamiento y del informe de cuenta de su gestión, comedidamente le informamos que:

De conformidad con literal **a** del artículo 33 del citado Régimen, el Distrito Capital, a través de la Subsecretaría de Control de Vivienda, cumple, entre otras funciones, la de *“Conocer las controversias contractuales originadas por no expedir las copias del contrato de arrendamiento a los arrendatarios, fiadores y codeudores.”*

En virtud de lo anterior, la Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda les requiere para que se pronuncien frente a los hechos expuestos por la peticionaria y anexen los elementos probatorios que respalden sus planteamientos.

Para atender este requerimiento cuentan con un término de **diez (10) días** contados a partir del recibo de la presente comunicación. Su incumplimiento genera sanciones de ley. El mismo se entiende surtido con la remisión de la totalidad de la información.

Calle 52 No. 13-64  
Conmutador: 358 16 00  
[www.habitatbogota.gov.co](http://www.habitatbogota.gov.co)  
[@HabitatComunica](http://www.facebook.com/SecretariaHabitat)  
Código Postal: 110231



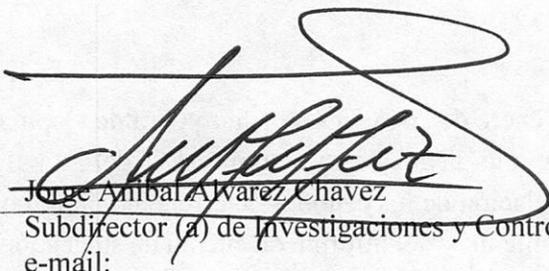
**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ  
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT  
Al Responder Citar la Radicación No.: 2-2018-09528  
Fecha: 2018-03-05 10:50 Proceso No.: 449806  
Folios: 1  
Anexos: 4 folios  
Destinatario: WERNER HENAO ARBOLEDA  
Dependencia: Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de  
Vivienda  
Clase Doc: Salida Tip Doc: Oficio Salida

Se recuerda que el no acatamiento de las órdenes administrativas y la omisión de respuesta a los requerimientos que realiza esta Subsecretaría, en el ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control de los agentes inmobiliarios del Distrito Capital, dentro del término establecido para ello, puede acarrear sanciones.

Cordialmente,



Jorge Amibal Alvarez Chavez  
Subdirector (a) de Investigaciones y Control de Vivienda  
e-mail:

Anexo radicado 1-2018-06008 en cuatro (4) folios

Elaboró: *Miryam Adriana Reyes Albarracín. Abogada - Contratista. Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda.*  
Revisó: *María del Pilar Pardo Cortes - Abogada- Contratista Subdirección de Investigaciones y Control de Vivienda*

Bogotá D.C., febrero 27 de 2018

Señores:

Secretaria distrital del hábitat

Bogota D.C.

Respetados señores:

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA  
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT  
AL RESPONDER CITAR EL NR.

1-2018-06008

FECHA: 2018-02-27 16:23 PRO 449805 FOLIOS: 1

ANEXOS: 8

ASUNTO: Queja contra Inmobiliaria.

DESTINO: Subsecretaria de Inspección, Vigilancia y  
Control de Viviendas

TIPO: REMITE INFORMACIÓN

ORIGEN: Jose Fernando Rincón Rivera

INMOBILIARIA: GRUPO INMOBILIARIO

El objetivo de esta comunicación es presentar queja de la INMOBILIARIA: GRUPO INMOBILIARIO SANTAMARIA S.A.S. identificada con NIT: 900.990.922-7 y representada por el Señor: WERNER HENAO ARBOLEDA IDENTIFICADO CON cc: 79.861.912; con quienes hemos celebrado un contrato de administración inmobiliaria del inmueble ubicado en la calle 145 # 15-31 apartamento 211, garaje 71 y 72, deposito 124 Edificio Palmanova.

A la fecha la inmobiliaria no ha cumplido con la clausula tercera del contrato obligación B) pagar al propietario el valor del canon de arrendamiento mensual durante el tiempo que se encuentre arrendado por el administrador hasta que se cumpla el periodo de vigencia del contrato de arrendamiento. Parágrafo primero: el pago lo hará el administrador en el periodo comprendido el día 10 del mes en curso, por lo que se entiende que el pago se debe hacer los primeros 10 días de cada mes y no se ha cumplido con esta fecha, ni se ha hecho completo de acuerdo a la fecha de inicio de contrato con el arrendatario.

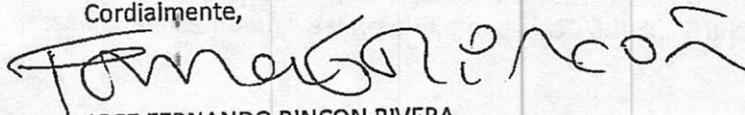
Tampoco estamos recibiendo reporte detallado mensual de los arredramientos consignados por la inmobiliaria, incumpliendo con la clausula segunda obligación L que corresponde a obligaciones del administrador con respecto a la administración del inmueble, rendir cuenta detallada de los arrendamientos recibidos cada mes

No hemos recibido de acuerdo a clausula segunda, obligación B: copia del contrato de arrendamiento y hemos recibido de la administración del edificio reporte de la presencia de daños en la pared de ingreso al apartamento.

De acuerdo a la clausula decima primera que dice: El incumplimiento por cualquiera de las dos partes en cualquiera de sus responsabilidades dará por terminado este contrato y teniendo en cuenta los hechos mencionados hemos decidido solicitar al administrador: GRUPO INMOBILIARIO SANTA MARIA S.A.S la terminación del contrato y restitución del inmueble.

Adjunto copia contrato de administración vivienda urbana (9 páginas)

Cordialmente,



JOSE FERNANDO RINCON RIVERA

CC: 79484187

Telefono: 3202110729

Fernando.rincon1@gmail.com

1699

3024



**CONTRATO DE ADMINISTRACION  
VIVIENDA URBANA**

**GRUPO INMOBILIARIO SANTA MARIA S.A.S**  
NIT 900.990.922-7

**LUGAR Y FECHA DEL CONTRATO:**

**ADMINISTRADOR:** GRUPO INMOBILIARIO SANTA MARIA S.A.S Mediante el presente contrato el ADMINISTRADOR quien está sometido al control de la Subsecretaria de Inspección y Vigilancia y Control de vivienda de la Secretaria Distrital de Hábitat, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, según Ley 820 /03, Art 31 Numeral 3 Artículo 8 Dec 051/04.



**CONDICIONES GENERALES**

Entre: JOSE FERNANDO RIVON RIVERA CCT. 1.084.187  
Mayor de edad, quien se identifica como aparece al pie de su firma, quien en adelante se denominará EL PROPIETARIO y la sociedad **GRUPO INMOBILIARIO SANTA MARIA S.A.S** identificada con Nit: No 900.990.922-7 domiciliado en Bogotá, y actuando por medio de su representante legal **WERNER HENAO ARBOLEDA** identificado con cedula de ciudadanía No. 79.861.912, quien en adelante se denominará **EL ADMINISTRADOR**, se celebra el siguiente **CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN INMOBILIARIA**, contenido en las siguientes cláusulas:





**PRIMERA:** EL PROPIETARIO entrega al ADMINISTRADOR, la mera tenencia del siguiente inmueble para que proceda a administrarlo mediante la celebración de contratos de arrendamiento:

**DIRECCIÓN:** CLL LAS # 15-31 Apt 211

**GARAJE No:** 71-72

**DEPOSITO No:** 124

**LINEA TELEFONICA:** M/A

**CANON:** 2.800.000 - ADMINISTRACIÓN INCLUIDA

**ADMINISTRACION:** 2.600.000 NETO

**TIPO:** Ahorros

**BANCO:** City Bank

**CUENTA:** 1003925745

**TITULAR:** JOSE FERNANDO RINCÓN RIVERA

**DESTINACION:** El arrendatario se compromete a destinar este inmueble exclusivamente para Vivienda.

**VIGENCIA:** (12) meses a partir del día

**SEGUNDA: SON OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR CON RESPECTO A LA ADMINISTRACIÓN DEL INMUEBLE, LAS SIGUIENTES:**

- A)** Velar por la conservación de los inmuebles y la verificación del cumplimiento del reglamento de propiedad horizontal y el manual de convivencia por parte de los arrendatarios cuando fuera el caso Núm. 4, Art. 8 Dec 51/04.
- B)** Suministrar copia del Contrato de arrendamiento y de Administración al propietario Núm. 2 y 4 Artículo 8 Dec. 051/04.
- C)** Entregar a los propietarios informes cada vez que se tenga una novedad dentro de los 3 días hábiles siguientes de ocurrencia, según Núm. 2 y 4 del Art. 8 Dec 051/04.
- D)** En el evento que se Establezca multas, sanciones, e indemnizaciones que estén a cargo del arrendatario, el propietario del inmueble arrendado recibirá el valor de las mismas, Núm. 2 y 4 parágrafo Art. 6 Dec 041/04.
- E)** Cualquier gasto a cargo del Administrador que se pretenda cobrar al propietario debe estar debidamente soportado con facturas originales que deben entregarse al propietario, según numeral 2, artículo 8 Dec 051/04.
- F)** Promocionar el inmueble para obtener los resultados esperados y así dar cumplimiento con el propietario de ofrecer el inmueble en la forma que estime más conveniente.
- G)** Fijar el canon de arrendamiento de conformidad con las condiciones del mercado inmobiliario, de acuerdo a las características del inmueble y según las instrucciones dadas por EL PROPIETARIO.
- H)** Celebrar en nombre propio, los contratos de arrendamiento respectivos y de conformidad con la ley 820 de 2003.
- I)** Pagar por cuenta del PROPIETARIO, cuando este lo solicite por escrito, adjuntando el formulario correspondiente a cancelar y sea aceptado por EL ADMINISTRADOR los impuestos prediales y demás que graben el inmueble.
- J)** Pagar por cuenta del PROPIETARIO, cuando este lo solicite por escrito y sea aceptado por EL ADMINISTRADOR de la misma manera, los servicios públicos domiciliarios y las expensas comunes necesarias, que no corresponda pagarlos al arrendatario.
- K)** Efectuar por cuenta y riesgo de EL PROPIETARIO, las reparaciones locativas convenientes o necesarias para la conservación del inmueble previamente autorizadas por escrito.
- L)** Rendir una cuenta detallada de los arrendamientos recibidos cada mes, así como los gastos que se hubieran efectuado en el mismo periodo. Esta cuenta deberá ser enviada al correo electrónico o a la dirección



3

**TERCERA: SON OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR CON RESPECTO AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO LAS SIGUIENTES:**A) Realizar todas las gestiones pre-jurídicas necesarias para la correcta ejecución del contrato de arrendamiento y exigir judicial o extrajudicialmente según lo considere más adecuado la entrega del inmueble cuando se presente alguna causa legal imputable a los arrendatarios, este valor lo asumirá EL ADMINISTRADOR en su totalidad. B) Pagar a EL PROPIETARIO el valor del canon de arrendamiento mensual durante el tiempo que se encuentre arrendado por EL ADMINISTRADOR hasta que se cumpla el periodo de vigencia del contrato de arrendamiento. **PARAGRAFO PRIMERO:** El pago lo hará EL ADMINISTRADOR en el periodo comprendido el día 10 del mes en curso. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Si llegare a ser necesario el trámite de acciones para obtener la restitución o entrega del inmueble, EL ADMINISTRADOR continuará atendiendo el pago del valor mensual del arrendamiento hasta el momento en que por cualquier medio se obtenga la restitución del inmueble, más sin que en ningún caso exceda los (12) meses que se contarán desde cuando se inicie la correspondiente acción judicial en contra del arrendatario o de quien proceda Pagar a las empresas respectivas, a la terminación del contrato de arrendamiento la suma de dinero equivalente precio del consumo, reconexión o reinstalación de los servicios públicos domiciliarios, siempre y cuando se hayan causado durante la permanencia del arrendatario en el inmueble. **PARAGRAFO TERCERO:** En el evento en que EL ADMINISTRADOR opte por terminar unilateralmente el presente contrato, estando vigente un contrato de arrendamiento sobre el inmueble y el propietario decida continuar con el mismo arrendatario, o si este no pueda seguirse administrando en razón de una orden judicial o administrativa, se obliga a pagar a EL PROPIETARIO a título de indemnización, una suma equivalente al doble del canon de arrendamiento que se esté cancelando por el inmueble, al momento de la terminación sin perjuicio de lo que se le otorgue en la ley al arrendatario para estos eventos, igual valor al aquí señalado se pagará por concepto de cláusula penal moratoria, cuando EL ADMINISTRADOR incumpla cualquiera de las obligaciones a su cargo, sin que haya lugar a requerimientos de ninguna naturaleza, pues renuncia a ellos y el presente documento para el cobro de obligaciones a cargo de EL PROPIETARIO presta mérito ejecutivo. **PARAGRAFO:** Si fuere EL PROPIETARIO quien decida dar por terminado el contrato, así lo pondrá en conocimiento de EL ADMINISTRADOR y una vez vencido el término de noventa (90) días calendario contados desde la fecha antes del Vencimiento del contrato.

**CUARTA: SON OBLIGACIONES**

**DE EL PROPIETARIO:**A) Pagar a EL ADMINISTRADOR la comisión por los SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN así: A1. El 5% mensual del canon de arrendamiento vigente. A2. El 2.5% para el seguro del cubrimiento del canon de arrendamiento vigente, B) Pagar el importe correspondiente al IVA del 19% sobre el valor de la comisión del 5%. Y \$6.500 de movimientos Bancarios C) Hacer o autorizar oportunamente la realización de las reparaciones por los daños provenientes del deterioro normal del inmueble o de cualquier otra causa no imputable al arrendatario. En caso de no otorgar oportunamente la autorización, desde ahora faculta a EL ADMINISTRADOR, para que las realice y descuente su valor de los cánones de arrendamiento. D) Pagar todos los gastos que ocasione el inmueble, en especial los impuestos de cualquier clase, servicios públicos domiciliarios ACUEDUCTO, ENERGIA GAS NATURAL, expensas comunes necesarias, servicios de vigilancia y las reparaciones efectuadas por



Presente documento para el cobro de obligaciones a cargo de EL PROPIETARIO presta mérito ejecutivo. **PARAGRAFO:** Si fuere EL ADMINISTRADOR quien decida dar por terminado el contrato, así lo pondrá en conocimiento de EL PROPIETARIO y una vez vencido el término de noventa (90) días calendario contados antes de la fecha del vencimiento del contrato.

**SEPTIMA:** EL ADMINISTRADOR no será responsable por hurtos, daños o cualquiera conducta delictiva que puedan ocurrir al inmueble o dentro de este. **PARAGRAFO:** EL ADMINISTRADOR tampoco responderá por los daños que sean el resultado de caso fortuito o fuerza mayor, que ocasione la destrucción total o parcial del inmueble objeto del contrato, al igual que los daños que estos eventos puedan ocasionar a bienes o personas.

**OCTAVA:** Cuando EL PROPIETARIO directamente y sin intervención de EL ADMINISTRADOR reciba del arrendatario el inmueble administrado exonera a EL ADMINISTRADOR de cualquier clase de responsabilidad, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar por el incumplimiento tanto del contrato de arrendamiento como el de administración.

**NOVENA:** EL PROPIETARIO asume el valor del seguro establecido por la respectiva compañía aseguradora Núm. 2 y 4 y Parágrafo del Art. 8. Dec.051/04.

**DECIMA:** Para que EL ADMINISTRADOR pueda cumplir cabalmente con la gestión encargada, EL PROPIETARIO debe garantizar el uso y goce del inmueble objeto de este contrato. Por consiguiente, en el evento que el inmueble llegare a presentar deterioro, daños o vicios ocultos y/o redhibitorios que imposibiliten la utilización por parte de los arrendatarios, este será motivo suficiente para exonerar de toda responsabilidad a EL ADMINISTRADOR en frente a EL PROPIETARIO y con relación al contrato de arrendamiento.

**DÉCIMA PRIMERA:** El incumplimiento por cualquiera de las dos partes en cualquiera de sus responsabilidades dará por terminado este contrato.

**DECIMA SEGUNDA:** Por cualquiera de las partes si se desea terminar el presente contrato se debe dar aviso con tres meses de anterioridad.

**DECIMA TERCERA:** Inventario físico de cosas o usos conexos o adicionales que se entrega con el inmueble será parte indispensable de este contrato.

**DECIMA CUARTA:** La dirección para notificación por parte del Administrador será la misma registrada en la Cámara y Comercio de Bogotá Trav 24 No 54-31 oficina 502 y por parte del Propietario será en la casa #128-40 para constancia se firma el presente contrato en Bogotá D.C el 16 DE ENERO/2008 en dos (2) ejemplares de un mismo valor y contenido.



Vertical text on the left margin, possibly a reference or identification number.

cuenta de EL PROPIETARIO, mientras el inmueble se encuentre desocupado y sin arrendar. E) Revisar y aceptar si fuere el caso, las cuentas que EL ADMINISTRADOR rinda en desarrollo del contrato, entendiendo que si en el curso del mismo mes en que ellas sean rendidas no les hubiere hecho observación alguna por escrito, se consideran aceptadas y aprobadas por este. F) No se pagara ningún gasto de publicidad en la promoción del inmueble por los medios publicitarios como PAGINA WEB DE LA COMPAÑIA, PUBLICACION FINCA RAIZ, Y REVISTA LA GUIA, hasta que el inmueble quede rentado y si desean la publicidad por algún otro medio la asumirá el propietario con previa autorización y de común acuerdo con EL ADMINISTRADOR. G) Pagar al término de cada mes, los saldos que resulten a su cargo. H) Entregar el inmueble libre de pleitos, embargos y en General de cualquiera otra situación que impida su utilización normal o pacífica, lo cual incluye disponibilidad de los servicios públicos domiciliarios, administración de áreas comunes y otros servicios. I) Recibir las llaves del Inmueble materia de este contrato, por parte del propietario o a la persona que el designe por medio de autorización escrita a más tardar dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la comunicación que por vía telefónica o escrita le haga EL ADMINISTRADOR.

**QUINTA:** Si al término de noventa días (90) calendario contados a partir de la celebración del presente contrato el inmueble no ha sido arrendado, EL PROPIETARIO podrá retirar de las oficinas de EL ADMINISTRADOR, las llaves del inmueble y en caso de no hacerlo el contrato se entenderá prorrogado de manera sucesiva y por igual término. Una vez arrendado el inmueble, el contrato de administración tendrá una duración igual a la del contrato de arrendamiento y / o se considera prorrogado automáticamente por igual termino, con la renovación o por la suscripción de otro contrato de arrendamiento con el mismo o diferente arrendatario. Para darse por terminado, deberá EL PROPIETARIO estar a paz y salvo con EL ADMINISTRADOR y comunicar por escrito con una anticipación de noventa (90) días calendario, antes de su vencimiento, indicando el día de terminación, de igual manera lo hará EL ADMINISTRADOR. En caso de terminación de este contrato EL PROPIETARIO se compromete para con EL ADMINISTRADOR a respetar el contrato o los contratos de arrendamiento vigentes, así como las prórrogas que EL ADMINISTRADOR haya acordado en cumplimiento del presente contrato. **PARAGRAFO:** Declaran las partes que este evento desaparece para EL ADMINISTRADOR la obligación prevista en el parágrafo segundo de la cláusula tercera del presente contrato, pues en tal caso la entrega o restitución del inmueble correrán por cuenta de EL PROPIETARIO, a quien EL ADMINISTRADOR, con la precisión antes advertida, cederá el o los contratos de arrendamiento.

**SEXTA:** En el evento en que EL PROPIETARIO opte por terminar unilateralmente el presente contrato, estando vigente un contrato de arrendamiento sobre el inmueble y decida continuar con el mismo arrendatario, o en caso de venta del inmueble, o si este no pueda seguirse administrando en razón de una orden judicial o administrativa, se obliga a pagar a EL ADMINISTRADOR a título de indemnización, una suma equivalente al doble del canon de arrendamiento que se esté cancelando por el inmueble, al momento de la Terminación sin perjuicio de lo que se le otorgue en la ley al arrendatario para estos eventos, igual valor al aquí señalado se pagará por concepto de cláusula penal moratoria, cuando EL PROPIETARIO incumpla cualquiera de las obligaciones a su cargo, sin que haya lugar a requerimientos de ninguna naturaleza, pues renuncia a ellos y el

A handwritten signature in dark ink is written over a circular, textured stamp or seal located in the bottom right corner of the page.

ADMINISTRADOR

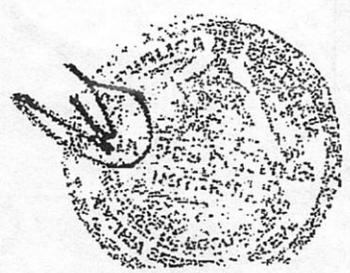
WERNER HENAO ARBOLEDA C.C. 79861.912  
GRUPO INMOBILIARIO SANTA MARIA S.A.S  
Nit No. 900.990922-7



PROPIETARIO

FIRMA:

NOMBRE: JOSÉ FERNANDO RIVERA RIVERA  
C.C. 77.404187  
DIRECCIÓN: CMA 9A # 12B-40 TA/905  
CIUDAD: BOGOTÁ  
TELÉFONOS: 3702110729  
CORREO: fernando.rivera1@gmail.com





DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMA Y CONTENIDO DE DOCUMENTO PRIVADO

Artículo 68 Decreto-Ley 960 de 1970 y Decreto 1069 de 2015



1699

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, el dieciséis (16) de enero de dos mil dieciocho (2018), en la Notaría Sesenta y Nueve (69) del Círculo de Bogotá D.C., compareció:

JOSE FERNANDO RINCON RIVERA, identificado con Cédula de Ciudadanía/NUIP #0079484187 y declaró que la firma que aparece en el presente documento es suya y el contenido es cierto.

*Firma autógrafa*



436de10ktfbr  
16/01/2018 - 08:51:33:730



----- Firma autógrafa -----

Conforme al Artículo 18 del Decreto-Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Este folio se asocia al documento de CONTRATO ADMINISTRACION .

*Maria Ines Pantoja Ponce*



MARÍA INÉS PANTOJA PONCE  
Notaría sesenta y nueve (69) del Círculo de Bogotá D.C.

El presente documento puede ser consultado en la página web [www.notariasegura.com.co](http://www.notariasegura.com.co)  
Número Único de Transacción: 436de10ktfbr