

Soacha, julio 31 de 2024

Señor:

PEDRO ANTONIO RIVERA PACHECO
Representante Legal
RV INMOBILIARIA

Referencia: INVITACIÓN

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA GALERÍA CIUDAD VERDE DEL MUNICIPIO DE SOACHA (CUNDINAMARCA)".

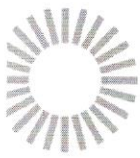
1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Atendiendo a la necesidad de la empresa pública del municipio de Soacha EPUXUA AVANZA E.I.C.E., es importante garantizar que el eventual contratista desarrolle lo siguiente:

Obligaciones Específicas

1. Disponer a una persona en tiempo completo para atender los diferentes requerimientos de EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
2. Recibir el listado de interesados en arrendar las unidades comerciales de la Galería Ciudad Verde.
3. Estructurar y elaborar un documento de condiciones mínimas de arrendatarios, que establezca los requisitos y estándares necesarios para la selección de arrendatarios, incluyendo aspectos como solvencia económica, referencias laborales y personales, cumplimiento de normativas y cualquier otro criterio pertinente para asegurar la idoneidad de los arrendatarios.
4. Suscribir bajo la figura del mandato sin representación, los contratos de arrendamiento con los arrendatarios de manera autónoma.
5. Verificar el cumplimiento de requisitos necesarios para acceder al arrendamiento de las unidades comerciales de la Galería Ciudad Verde, por parte de los interesados.
6. Anunciar, promover y demás actividades necesarias para el arrendamiento de los inmuebles en la forma y por el medio indicado en la propuesta presentada por el Contratista, lo cual no tendrá ningún costo adicional para la Entidad Contratante. (obligación de medios).
7. Exigir al Arrendatario la suscripción las garantías que se consideren necesarias con el fin de garantizar el pago de los cánones de arrendamiento.
8. Realizar todas y cada una de las operaciones técnicas, logísticas y administrativas para la recepción de los locales comerciales y la unidad sanitaria al momento de la entrega y terminación de los contratos de arrendamiento, como también realizar la entrega de los locales comerciales, de acuerdo al inventario realizado por parte del CONTRATISTA. Salvo aquellos que correspondan a EPUXUA como propietario de los inmuebles.
9. Exigir al arrendatario la entrega de los locales comerciales en los casos contemplados en la ley y, especialmente, cuando se encuentre en mora en el pago de arrendamiento. Si la entrega requiere de trámites judiciales, deberá iniciar y adelantar las gestiones respectivas.
10. Realizar bajo su responsabilidad técnica y administrativa las gestiones operativas de administración de los locales comerciales y la unidad sanitaria; tales como cuantificación de las multas, cambios de arrendatario, inhabilitación de los inmuebles, entregas anticipadas. Así como cualquier desarrollo de la relación contractual con los arrendatarios. Las cuáles serán informadas al CONTRATANTE en el informe entregado mensualmente.
11. Realizar la asesoría sin costo para el Contratante, sobre el valor del canon de arrendamiento de los locales comerciales.
12. Cobrar junto con el canon mensual de arrendamiento de cada local comercial y la unidad sanitaria el valor de administración que el CONTRATANTE apruebe, durante la vigencia del contrato con posterioridad a la información aportada por EL CONTRATANTE.
13. Elaborar los contratos de arrendamiento estableciendo en forma separada el valor por





administración y el valor del canon.

14. Incluir dentro de los contratos de arrendamiento la cláusula de cesión, en la que se disponga que el Arrendador podrá realizar la Cesión de su posición contractual a la terminación del contrato suscrito entre las partes, sin autorización del Arrendatario.

15. Iniciar y llevar hasta su culminación las acciones prejudiciales y judiciales necesarias, tendientes al cobro de cánones de arrendamiento a que haya lugar y a la restitución de los inmuebles arrendados, cuando a ello haya lugar mientras se encuentre vigente el presente contrato.

16. Mantener, elaborar y actualizar los inventariados de los locales comerciales y la unidad sanitaria, al momento de entregar y recibir los inmuebles de los arrendatarios, especialmente, para lo cual dejara constancia firmada por las partes del Contrato de Arrendamiento. Realizar el incremento o actualización anual de los cánones de arrendamiento de los inmuebles entregados en administración que se encuentren desocupados, conforme al análisis del mercado, el cual deberá ser aprobado por la supervisión.

17. Realizar el incremento o actualización anual de los cánones de arrendamiento de los inmuebles entregados en administración que se encuentren desocupados, el cual deberá ser aprobado por la Supervisión.

18. Presentar los informes requeridos por el supervisor del contrato (uno mensual).

19. Acatar las observaciones que le formule el CONTRATANTE, a través del supervisor del contrato, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.

20. Devolver al Contratante toda la documentación relacionada con los inmuebles entregados en administración a la terminación del contrato o cuando la supervisión lo requiera.

21. Disponer del personal idóneo comercial y administrativo para la ejecución del contrato.

22. Garantizar de forma eficaz y eficiente la prestación del objeto contratado.

23. Cumplir con todas las obligaciones previstas y relacionadas con la naturaleza del CONTRATO, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.

24. Los aspectos técnicos y de operación del presente contrato se regularán mediante la suscripción de documentos anexo el cual permita el desarrollo del mismo, pudiendo mediante la suscripción este modificar algunas de las condiciones establecidos en el presente contrato.

25. Realizar la contratación de una afianzadora que garantice el pago de los cánones de arrendamiento en caso mora del Arrendamiento cancelado el valor mensual del canon de arrendamiento hasta el momento en que por cualquier medio obtenga la restitución del inmueble sin que en ningún caso esta exceda de doce (12) meses a partir de la mora inicial. Esta obligación solo estará vigente durante la ejecución del contrato.

26. Realizar la apertura de una cuenta bancaria para uso exclusivo de los recursos derivados del proyecto sobre la cual todo movimiento deberá ser autorizado por el supervisor del contrato, así como realizar transferencia a la cuenta señalada los 5 primeros días de cada mes, o el día anterior hábil si este no lo fuera, el 100% de los recursos correspondientes a los cánones de arrendamiento efectivamente realizados, administración y demás reconocimientos sin importar si estos han sido pagados efectivamente por los arrendatarios de los locales efectivamente arrendados y girar los recursos a las cuentas determinadas por EL CONTRATANTE el siguiente día hábil de dicha consignación.

27. Entregar el día 5 del mes siguiente un informe detallado de los locales efectivamente arrendados con fechas de inicio, valor del canon, nombre del arrendatario y demás información necesaria para verificar la transferencia a realizar a más tardar el día cinco (05) de cada mes.

28. Realizar transferencia hasta los 5 primeros días de cada mes el 100% de los recursos correspondientes a los cánones de arrendamiento efectivamente realizados, administración y demás reconocimientos sin importar si estos han sido pagados efectivamente por los arrendatarios de los locales efectivamente arrendados.

29. Realizar transferencia los 5 primeros días de cada mes, o el día anterior hábil si este lo fuera, el valor correspondiente a multas efectivamente cobradas por retiro anticipado a los arrendatarios en caso de presentarse, del mes inmediatamente anterior.

30. Mantener una base de datos al día en Google Drive o cualquier plataforma equivalente, actualizada con la información detallada de cada uno de los arrendatarios con el fin de asegurar un control completo y efectivo de los locales arrendados. La base de datos deberá contener, al menos, la siguiente información para cada arrendatario: nombres y apellidos, fecha de inicio del arrendamiento, canon mensual, información de contacto, dirección del local, datos de pago, términos y condiciones del contrato. Se mantendrá una copia digital del contrato de arrendamiento de cada arrendatario detallando los términos y condiciones acordados.

31. Elaborar informe mensual de manejo de la cuenta para manejo de recursos exclusivos, y girar los rendimientos que se hubieran generado en ella a la cuenta que para este fin informará EPUXUA AVANZA

E.I.C.E.

32. Guardar la debida reserva y confidencialidad respecto a la información de la cual tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del presente contrato por lo que se procederá a firmar un acuerdo de confidencialidad.

33. Informar a las autoridades competentes y a EPUXUA cualquier irregularidad o anomalía que atente o pueda atentar contra la infraestructura y, la salud o bienestar de los usuarios.

34. Incluir en el contrato de arrendamiento el área sanitaria común, las cláusulas que obliguen al arrendatario a cuidar el área y accesorios dados en arrendamiento y en general a hacer las reparaciones locativas, en caso de daños o deterioros imputables al mal uso del área o de su propia culpa, y efectuar oportunamente y por su cuenta las reparaciones o sustituciones necesarias, previo visto bueno de la administración.

35. Mantener la continuidad y calidad en la prestación del servicio para el cual se le otorgó el arrendamiento, devolviendo el área al vencimiento o terminación del contrato en el mismo estado en que lo recibió.

36. Tomar las medidas de seguridad para la conservación y buen uso del local y la unidad sanitaria. La Empresa Pública del Municipio de Soacha EPUXUA AVANZA E.I.C.E., no se hace responsable por la pérdida o deterioros que sufra EL ARRENDATARIO, pues los mismos corren por su cuenta.

37. Permitir en cualquier momento que la persona designada por EL ARRENDATARIO visite el local para verificar su estado de conservación, el servicio como tal y otras circunstancias de interés para aquél.

38. EL ARRENDADOR prestará el servicio objeto del contrato, de forma eficiente y confiable en condiciones de seguridad, bienestar, calidad, competitividad de precios y está obligado a atender las quejas y solicitudes de EL USUARIO, suministrando toda la información necesaria respecto de la prestación de los servicios objeto del contrato.

39. Las demás inherentes a la naturaleza del presente contrato.

Nota 1: Los bienes muebles, enseres y equipos que adquiera EL ARRENDATARIO e ingrese al local o área destinado para servicio sanitario común, estarán bajo su total responsabilidad. El personal que requiera o utilice EL ARRENDATARIO en el local o área, es de su absoluta responsabilidad y no tendrá ningún tipo de vínculo con EL ARRENDADOR.

Nota 2: EL CONTRATISTA se compromete a cumplir todas las normas del manual de convivencia y demás manuales generados por la administración de la galería.

PARÁGRAFO: Las Partes acuerdan las siguientes condiciones relativas al contrato de arrendamiento, en relación a los cobros de los recargos y multas que se generan en desarrollo de los contratos de arrendamiento que se suscriban con los arrendatarios.

a. *Recargos u Honorarios de Cobranza.* Corresponden a los pagos que realicen los arrendatarios con posterioridad al día 6 de cada mes. Los cuales quedaran en cabeza del CONTRATISTA por gestión de cobro.

b. *Multas por incumplimiento del contrato.* Corresponden a los cobros que realice la afianzadora por mora o incumplimientos del contrato a los arrendatarios y que se encuentran definidos en el contrato de arrendamiento. Teniendo en cuenta que corresponden a una gestión de cobro jurídico que realiza la afianzadora que maneje el CONTRATISTA.

c. *Multas por retiro anticipado:* En caso de existir multas o contravenciones a la gestión contractual entre el contratista y los locatarios, se girará al contratista el 9.5% de la comisión + IVA de la negociación realizada por las partes.

NOTA: En el evento de que se presenten multas o contravenciones durante la gestión contractual, entre el contratista y los locatarios se llevará a cabo una reunión entre la entidad y los contratistas involucrados. En esta reunión, se procederá a discutir y analizar cada caso en particular. Posteriormente, de manera consensuada, se tomarán decisiones respecto a las medidas a adoptar frente a dichas situaciones.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:



Plazo de ejecución del contrato será de **DOCE (12) MESES**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

VIGENCIA: El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución de SEIS (6) MESES más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ubicación de los locales y por ende la prestación del servicio, será en la Galería Comercial de Ciudad Verde, ubicada en la Carrera 32 No. 15 – 54 Zona 3 del Municipio de Soacha – Cundinamarca.

5. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

REQUISITOS JURIDICOS

5.1.1 Propuesta

5.1.2 Hoja de vida de la función pública persona jurídica: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato con la administración, independientemente de su término de duración.

5.1.3 Certificado de existencia y representación legal: Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

A. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección.

B. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar la actividad gestión y operación descritas en el objeto del presente Proceso de Selección

C. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y 30 meses más a partir de la liquidación del mismo

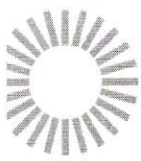
5.1.4 Documentos de representación legal: Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.

5.1.5 Fotocopia del documento de identidad: del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.

5.1.6 Fotocopia de la libreta militar: si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, la Empresa podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.

5.1.7 Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación: Los proponentes deberán aportar certificación de antecedentes disciplinarios, del representante legal y la persona jurídica, la Empresa según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.

5.1.8 Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales: Los proponentes deberán aportar certificación de No Inclusión en el Boletín de responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica, del representante legal y la persona jurídica, la empresa realizará la consulta.



5.1.9 Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012.

5.1.10 Consulta de medidas correctiva (Policía Nacional): Los proponentes deberán aportar certificación de consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes. la Empresa según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará.

5.1.11 Registro Único Tributario. RUT: Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN, El oferente seleccionado deberá remitir fotocopia del Registro Único Tributario RUT, el cual, deberá estar debidamente actualizado de acuerdo con la normatividad vigente. De otra parte, la (s) actividad (des) del código CIIU, En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

5.1.12 Experiencias: Certificaciones, contratos con acta de liquidación o RUP que demuestre la experiencia requerida para la contratación

5.1.13 Certificación pago a seguridad social y aportes legales expedida por el Revisor Fiscal: En caso de que la empresa tenga la obligación legal de tenerlo, o por el Representante Legal cuando no exista dicha obligación, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección, o en caso de que la sociedad haya sido constituida en un término inferior a los seis (6) meses, por el tiempo de su constitución. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás impuestos que consagra la Ley 1607 de 2012, cuando haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos. En caso de que el proponente sea persona natural deberá presentar Certificación de Afiliación al Sistema de Salud y Pensión antes al cierre del proceso de selección.

5.1.14 Certificado de cuenta bancaria vigente: Los proponentes adjuntaran con su propuesta copia de la certificación bancaria no mayor a 30 días.

5.1.15 Declaración juramentada sobre inhabilidades para suscribir contratos: Los proponentes deberán aportar certificación suscrita por el representante legal donde declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere la Constitución Nacional y los artículos 8o y 9o de la ley 80 de 1993 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

5.1.16 Declaración de bienes y rentas

REQUISITOS EXPERIENCIA

Los requisitos técnicos que se exigirán en las reglas de participación como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el consorcio o unión temporal (y sus miembros) cuentan con la experiencia específica y cuentan con la capacidad técnica necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia de este proceso.

Los requisitos técnicos exigidos al oferente se verificarán con base en la documentación técnica que se establezca en las reglas, que permita establecer lo siguiente:

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Los oferentes deberán acreditar su idoneidad para el desarrollo del contrato, garantizando experiencia acreditada general como contratista, mediante certificaciones en papel membretado suscritas por la entidad contratante, en un (1) contrato ejecutado y terminado con objeto relacionado, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80131500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	Servicios inmobiliarios	Alquiler y arrendamiento de propiedades y edificaciones
80131800	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios inmobiliarios	Servicios de administración inmobiliaria

REQUISITOS FINANCIEROS

N/A

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

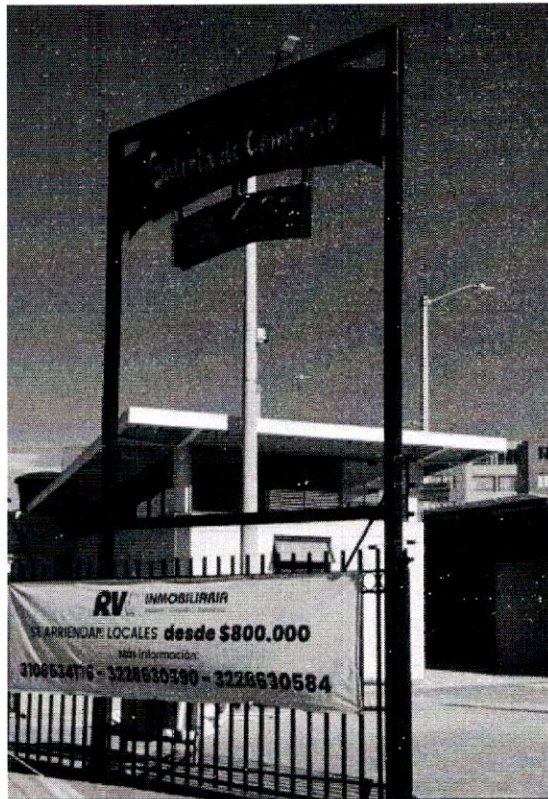
Los locales comerciales de la Galería de Ciudad Verde, cuenta con las siguientes especificaciones:



Localización. Fuente: Google Earth

El predio se encuentra localizado en Ciudad Verde en el municipio de Soacha Cundinamarca, se identifica con el folio de matrícula 051-166701, con un área superficial de 6.459,06 m2.

Fue adquirido a través de cesión a título gratuito registrado en la escritura 1241 del 25 de abril de 2018, por parte de Fiduciaria Bogotá S.A.



La galería comercial cuenta con las siguientes características:

- 206 locales comerciales
- Dispones de locales con áreas desde los 5 m2 hasta los 30m2

METODOLOGIA

Técnica que busca establecer el valor comercial de un bien a partir de las ofertas o transacciones recientes, de bienes semejantes y/o en alguna medida comparables con el bien que es objeto de avalúo.

Teniendo en cuenta que la oferta de locales, con características homogéneas a los predios objeto de estudio es limitada, se realizó un estudio basado en encuestas a propietarios y arrendatarios de locales del sector, en donde se consideraron variables interaccionadas, como área, frente, fondo, ubicación de los locales por zonas estratégicas de acuerdo al uso de cada local y la tipificación en el comportamiento inmobiliario.

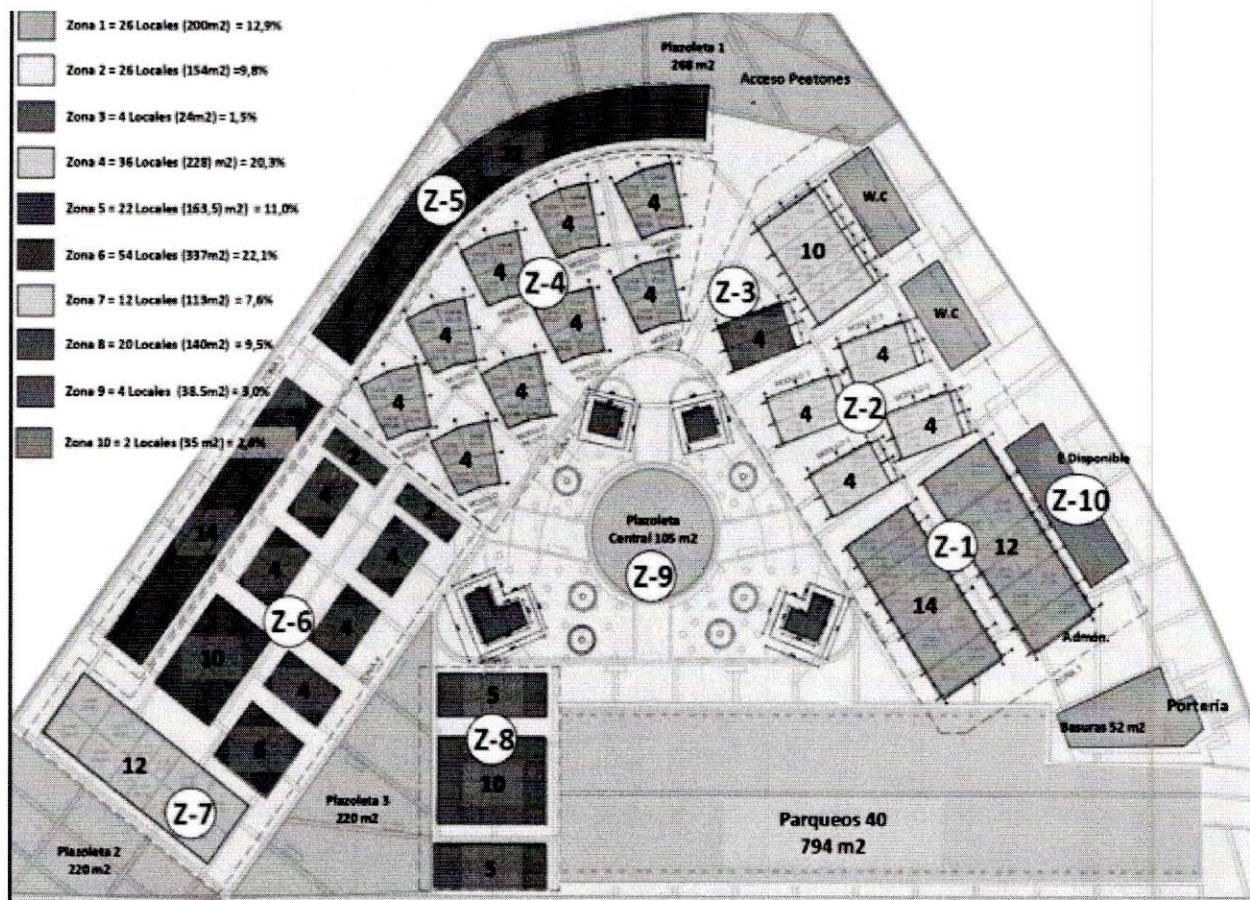
Con este estudio se tiene como finalidad identificar la variación en el valor m/2 de renta para locales ubicados en el sector objeto de estudio y la incidencia que tiene sobre estos valores la ubicación, área, vetustez, dependencias. El desarrollo de la metodología se basa en analizar estadísticamente los valores de renta encontrados en el mercado inmobiliario junto con los factores de homologación relacionados. (Ver adjunto análisis del sector).

ANÁLISIS POR ZONA



XUÁ

Empresa Pública de Soacha



Dentro del análisis de cada inmueble que conforma el estudio de mercado, se tuvieron en cuenta aspectos relacionados en cuanto a la distribución por zonas dentro de la Galería comercial, área construida y ubicación particular de cada local dentro de su zona correspondiente.

La dinámica inmobiliaria que se presenta en el sector objeto de estudio indica que los inmuebles y las rentas o ingresos que estos puedan generar dadas sus características físicas y jurídicas establecen como mayor y mejor uso el comercial, enmarcado en la definición contemplada en la norma GTS G 02 - Conceptos y principios generales de valuación: "El uso más probable de un bien, físicamente posible, justificado adecuadamente, permitido jurídicamente, financieramente viable y que da como resultado el mayor valor del bien valorado".

El valor m/2 de renta para locales en el sector objeto de estudio presenta fluctuaciones derivadas de varios factores como lo son su área privada, ubicación, vetustez, piso y el tipo de centro comercial en donde se localizan.

Dentro de estas fluctuaciones en su valor m/2 de renta se debe tener en cuenta los valores actuales de acuerdo al IPC.

Cordialmente,

FABIAN CAMILO LOPEZ ROBAYO
SECRETARÍA GENERAL
ORDENADOR DEL GASTO
EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

Revisó: Humberto Alejandro Yate Lozano - Director de Estructuración de Proyectos (E)

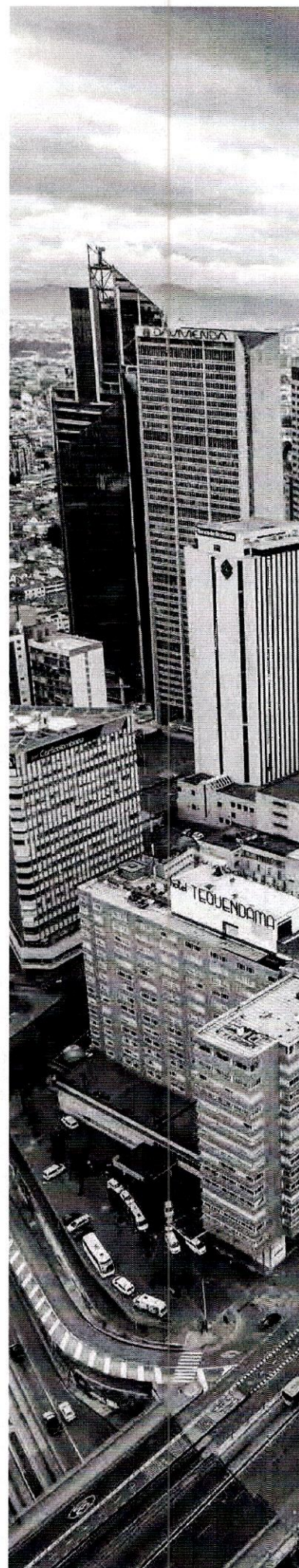
Proyectó: Rafael Eduardo Romero Acosta - Profesional Especializado Estructuración de Proyectos



RV  | **INMOBILIARIA**
Espacios | Conexión | Experiencia

CONTENIDO

1. | Quienes somos
2. | Nuestra cobertura
3. | Nuestros servicios
4. | Algunas Alianzas y Clientes
5. | Propuesta comercial y económica para EPUXUA



QUIÉNES SOMOS

Actualmente, RV Inmobiliaria es líder en el sector inmobiliario gracias a su solidez, expansión, respaldo y excelencia en sus procesos. Desde 1976, año de su fundación, su principal objetivo ha sido satisfacer las necesidades inmobiliarias de los clientes, a través de un servicio especializado y de un equipo de profesionales altamente capacitados.

RV Inmobiliaria se ha caracterizado a través del tiempo por ser una empresa confiable que responde de forma objetiva, ágil y oportuna a todos los requerimientos que demanda el mercado y por contar con colaboradores comprometidos con el crecimiento de la empresa.

NUESTRA TRAYECTORIA

- +45** Años de experiencia
- +280** Empleados a nivel nacional
- +33** Oficinas físicas en el país



NUESTRA COBERTURA



- | | | |
|---|---|---|
| 01 Barranquilla – Tel. (605) 3858630
Cra. 53 N° 75 - 143 Local 3 Alto Prado | 12 Metrópolis – Tel. (601) 6460468
Av. 68 N° 75A-50 C.C Metrópolis Local 259 | 23 Plaza de las Américas – Tel. (601) 6460453
Av. Las Américas N° 71A - 15 |
| 02 Chía – Tel. (601) 6460463
Cra. 2 Este N° 20 - 59 Local 3 | 13 Calle 80 – Tel. (601) 6460464
Av. Calle 80 N° 84 - 10 | 24 Centro Mayor – Tel. (601) 6460469
Transversal 35 Autop. Sur N° 38B - 77 Piso 1 |
| 03 Portal Norte – Tel. (601) 3287807
Calle 182 No. 45-11 Local 3
Conjunto Residencial Santafé Pijao | 14 Villas de Granada – Tel. (601) 6460474
Calle 79B N° 113A - 23 | 25 Restrepo – Tel. (601) 6460459
Cra. 24 N° 15 - 28 |
| 04 Toberín – Tel. (601) 6464972
Cra. 20 N° 169 - 91 Local 5 | 15 Chapinero – Tel. (601) 6460471
Calle 64 N° 7 - 38 Local 1 | 26 Ciudad Montes – Tel. 322 3453472
Calle 8 N° 35 - 60 Piso 2 |
| 05 Colina – Tel. (601) 6460462
Calle 138 # 46A - 16 | 16 Galerías – Tel. (601) 6460453
Cra. 24 N° 45A - 05 | 27 Soacha – Tel. (601) 6460475
Cra. 7 N° 32 - 27 Sur |
| 06 Suba Occidente – Tel. (601) 6460455
Av. Cali Cra 104 N° 152 - 07 local 12 | 17 Salitre – Tel. (601) 6460460
Cra. 69 N° 24A - 27 Local 12 | 28 Ciudad Verde – Tel. 310 8534176
Cra 32 N° 15-54 local 45- 46 Galeria Comercial |
| 07 Cedritos – Tel. (601) 6460452
Av. 19 N° 148 - 51 Piso 1 | 18 La Felicidad – Tel. (601) 6460461
Cra. 79 N° 19 - 20 Local 14 | 29 Álamos Norte – Tel. (601) 3287818
Dg. 71 B N° 99A - 10 Piso 2 |
| 08 Bulevar – Tel. (601) 6460465
Av. Suba N° 128 - 04 Local 3 | 19 Fontibón – Tel. (601) 6460466
Calle 17A N° 99 - 33 Piso 2 | 30 Centro Internacional – Tel. (601) 3287817
Cra. 13A N° 29 - 26 Local 140 |
| 09 Suba – Tel. (601) 6460454
Cra. 91 N° 147-55
C.C Pórticos Local 11-12-13 | 20 Bosa – Tel. (601) 6460457
Av. Cali 75 Sur N° 80p - 98 | 31 Sabana Occidente – Tel. 322 3453514
Cra 1Este N° 4 - 08 Piso 2
Mosquera Cundinamarca |
| 10 Country – Tel. (601) 6460451
Cra. 15 N° 86 - 31 | 21 Kennedy – Tel. (601) 6460458
Calle 40 Sur N° 78A - 43 Piso 2 | 32 Sabana Norte – Tel. (601) 3287818
Calle 4 N° 13 - 21 C.C Saguanmachica
Local 232, Zipaquirá - Cundinamarca |
| 11 Alcazares – Tel. (601) 3287809
Calle 72 N° 20C - 06 | 22 Tintal – Tel. (601) 3287806
Av. Ciudad de cali con Av. Américas
C.C Tintal Plaza Local 255 | 33 Ibagué – Tel. (608) 2771830
Cra 5 # 29-32, Local 172.
C.C La Quinta, Ibagué Tolima. |

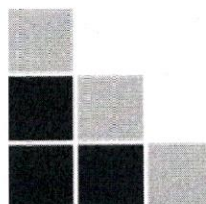
ALIANZAS



CAMACOL
CÁMARA COLOMBIANA
DE LA CONSTRUCCIÓN



**LONJA
DE BOGOTÁ**
FUNDADA EN 1945
LONJA DE PROPIEDAD RAÍZ DE BOGOTÁ



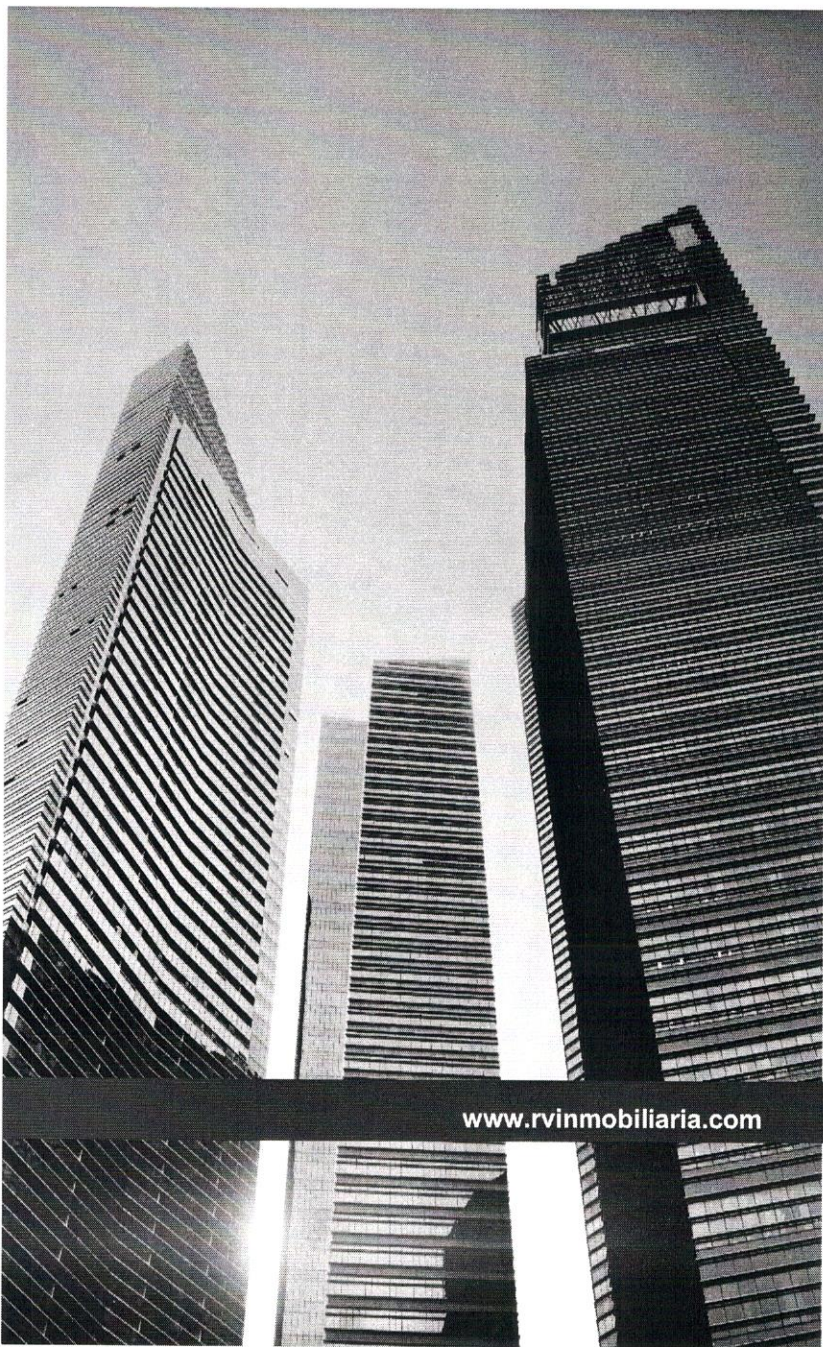
**CORPORACIÓN LONJA
DE PROPIEDAD RAÍZ DE
BARRANQUILLA**

ALGUNOS DE NUESTROS CLIENTES



SunChemical®





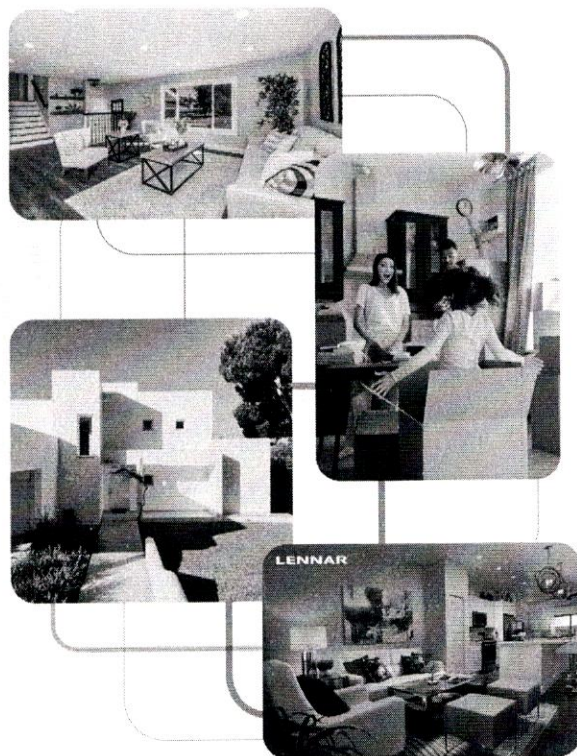
**NUESTRA PROPUESTA
COMERCIAL**
Empresa: EPUXUA

www.rvinmobiliaria.com

Contenido

- Políticas de Riesgo Cubrifianza*
- Formulario Solicitud de Estudio de Arrendamiento.
- Documentos solicitados según actividad económica.
- Póliza de desempleo.

* Exclusivo para empresa EPUXUA..



Políticas de Riesgo Proyecto EpuXua

- ✓ Titular solvente ingresos de 2 veces el canon.
- ✓ 1 Coarrendatario solvente o con finca raíz.
- ✓ Tomar póliza de desempleo (aplica para empleados o independientes).
- ✓ Estudio de arrendamiento se paga siempre y cuando se apruebe la solicitud.
- ✓ Derechos de contrato* 20% sobre el valor del canon + IVA (valor que paga antes de iniciar el contrato).

* Tarifa exclusiva para Arrendatarios EpuXua.

Formulario Solicitud de Estudio de Arrendamiento

[illegible][illegible]

- ✓ Deberá diligenciar solicitud de Estudio de Arrendamiento el Titular y el Coarrendatario.
- ✓ Solicitud de Estudio de Arrendamiento completamente diligenciada, con firma y huella.
- ✓ El diligenciamiento de la solicitud de arrendamiento también puede realizarse de manera digital por medio de un enlace que será enviado por el asesor que le atenderá.

Documentos solicitados según actividad económica

Documentos según Actividad Económica		
Empleado	Independiente	Persona Jurídica
Fotocopia de la cédula	Fotocopia de la cédula	Fotocopia de la cédula Representante Legal
Formulario completamente diligenciado (afianzadora cubrifianza).	Formulario completamente diligenciado (afianzadora cubrifianza).	Formulario completamente diligenciado (afianzadora cubrifianza).
Certificado laboral o desprendibles de nómina de los últimos 3 meses.	Extractos bancarios de los últimos 3 meses.	Extractos bancarios de los últimos 3 meses.
	Certificado del contador público	Certificado Cámara de Comercio vigente
	Declaración de renta (si aplica).	Registro Único Tributario - RUT vigente
		Estados Financieros
		Declaración de Renta

Póliza de Desempleo

- ✓ El valor a pagar corresponde al 3.08% del valor del canon mensualmente.

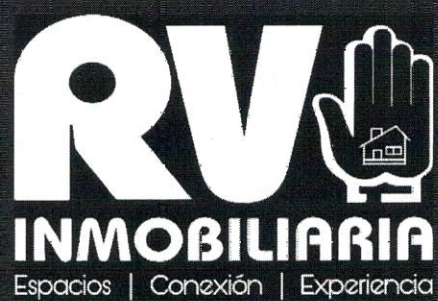
Cubrimientos Póliza de Desempleo		
Amparos	Desempleo Involuntario (Empleados)	Incapacidad Total Temporal (Independiente)
Edades de ingreso mínima 18 años máxima 69 años + 364 días edad de permanencia 70 años + 364 días	Si Aplica	Si Aplica
Valor asegurado corresponde al canon + administración (siempre cuando se reporten)	Si Aplica	Si Aplica
Cubre hasta 6 meses.	Si Aplica	Si Aplica
Máximo valor asegurado hasta \$3.690.296	Si Aplica	Si Aplica
Indemnización desempleo involuntario hasta por 6 meses.	Si Aplica	No Aplica
Periodo de carencia de 30 días.	Si Aplica	Si Aplica
Asegurados bajo contrato indefinido (contrato laboral iniciado dos meses antes de ingresar a la póliza).	Si Aplica	No Aplica
Indemnización ITT (Incapacidad Total Temporal) a consecuencia de una enfermedad o accidente que impida de manera natural desarrollar un trabajo.	No Aplica	Si Aplica
Incapacidad debe ser mayor a 15 días.	No Aplica	Si Aplica
Asegurados trabajadores independientes.	No Aplica	Si Aplica
Asegurados personas con contrato de prestación de servicios, contrato laboral verbal.	No Aplica	Si Aplica
Asegurados trabajadores contrato a término fijo inferior a 1 año.	No Aplica	Si Aplica

Propuesta económica y pago

**Comisión mensual a favor de RV INMOBILIARIA por concepto de administración inmobiliaria y Fianza de arrendamiento.*

Comisión RV 2024	Comisión RV especial para EPUXUA
12.5% mas IVA	9.5% mas IVA

Forma de pago RV para PROPIETARIOS	Forma de pago RV para EPUXUA
Mes vencido 10 primeros días	Mes Anticipado 5° día del mes



¡GRACIAS!

#SOMOSRV

www.rvinmobiliaria.com

