

**SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS EJECUTIVOS Y DE RESTITUCIÓN DE
INMUEBLE ARRENDADO PRESENTADOS POR PARTE DE LA INMOBILIARIA
PROBIENES S.A.S., REPORTADOS DESDE EL AÑO 2006 Y ARCHIVADOS, CON
EL FIN DE ESTABLECER CUALES PUEDEN ACTIVARSE**

PAOLA ANDREA ARBELÁEZ ROBLES

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
ESCUELA DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA
BUCARAMANGA**

2014

**SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS EJECUTIVOS Y DE RESTITUCIÓN DE
INMUEBLE ARRENDADO PRESENTADOS POR PARTE DE LA INMOBILIARIA
PROBIENES S.A.S., REPORTADOS DESDE EL AÑO 2006 Y ARCHIVADOS, CON
EL FIN DE ESTABLECER CUALES PUEDEN ACTIVARSE**

PAOLA ANDREA ARBELÁEZ ROBLES

Trabajo de grado para optar por el título de Abogada

Directora

LAURA CHRISTINA JÁCOME

Abogada

Especialista en Derecho Civil

**UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS
ESCUELA DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA
BUCARAMANGA**

2014

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, quiero darle gracias a Dios, pues fue quien me acompañó y guió a lo largo de mi carrera, dándome fortaleza en muchos momentos difíciles e impulsándome a nunca desfallecer ante los obstáculos que se presentaron en el proceso de mi formación como profesional.

A mis padres, quienes con el fruto de sus esfuerzos aportaron todo lo necesario para ser hoy en día una persona íntegra y llena de motivaciones para salir adelante.

A la Doctora Laura Cristina Jácome, quien me aceptó para realizar este trabajo práctico bajo su dirección y quien me brindó todo su conocimiento y organización en el desarrollo de la misma.

A las Doctoras Sandra Milena Díaz Salas y Silvia Natalia Díaz Cáceres, pues fueron quienes con su colaboración hicieron posible el desarrollo de este proyecto práctico, quienes brindaron un desinteresado apoyo y conocimientos durante el tiempo en que se ejecutó la Práctica Jurídica Empresarial. De igual manera, agradezco a toda la familia “Profesionales en Administración de Bienes Raíces Probienes Inmobiliaria SAS” con quienes trabajé siempre de la mano.

Dedicatoria

Lo Dedico a Dios, porque siempre estuvo conmigo en cada paso que daba alumbrando mi sendero sin dejarme desfallecer, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente, por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el período de estudio y por darme la capacidad para culminar este proyecto.

A mi mami, por haberme apoyado en todo momento, por creer siempre en mí, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor y su paciencia incomparable.

A mi papi, por los ejemplos de perseverancia y constancia que lo caracterizan que me ha infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor.

A mi flaca hermosa, por quien día a día puse gran empeño en mi prosperar, para poder brindarle un futuro lleno de estabilidad, amor y hacer sus sueños realidad y a quien quiero dejarle como enseñanza que cuando se quiere alcanzar algo en la vida, no hay tiempo ni obstáculo que impida Lograrlo.

A mi tía Rita, a quien le debo gran parte de este logro que hoy culmino; quién siempre tuvo una palabra de apoyo y con quien siempre quiero compartir mis triunfos. Paito, gracias por formar parte de esas personas que siempre me alentaron para continuar luchando por superar los obstáculos que se presentan en la vida.

A todos mis familiares, quienes participaron directa o indirectamente en la elaboración de este proyecto.

A mis amigos, mis futuros ¡Colegas! Nathi, Kathe, Marito Barragán, Javi, quienes de forma incondicional me acompañaron en el proceso de aprendizaje y en diferentes aspectos del ciclo que hoy cierro aportaron su granito de arena; les agradezco el haber compartido momentos agradables y tristes, nada es por casualidad; los quiero mucho y nunca olvidaré lo vivido, cuentan con una hermana más.

Finalmente, a todos aquellos que nunca dudaron que lograría este triunfo, gracias por los consejos y apoyo brindado, eso me hace hoy mejor persona.

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	9
1. OBJETIVOS	14
1.1 OBJETIVOS GENERALES	14
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	14
2. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA	15
2.1 RESEÑA HISTORICA	15
2.2 MISIÓN PROBIENES INMOBILIARIA S.A.S.	16
2.3 SERVICIOS	16
2.4 REGLAMENTO INTERNO ARRENDADOR-ARRENDATARIO	17
2.4.1 Deberes y derechos de los arrendatarios	17
2.4.2 Deberes y derechos de los arrendadores	18
2.5 ORGANIGRAMA GENERAL DE PROBIENES INMOBILIARIA S.A.S	20
3. MARCOS DE REFERENCIA	21
3.1 MARCO DE ANTECEDENTES JURÍDICOS	21
3.2 MARCO TEÓRICO	22
3.3 MARCO CONCEPTUAL	25
4. METODOLOGÍA	32
4.1 CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE LA PRÁCTICA JURÍDICA EMPRESARIAL	35
4.2 DESARROLLO DE LA PRÁCTICA JURÍDICA EMPRESARIAL EN PROBIENES INMOBILIARIA S.A.S.	36
4.3 INFORMES PRESENTADOS	36
5. CONCLUSIONES	81
BIBLIOGRAFIA	83

RESUMEN

TÍTULO: TITLE: SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS EJECUTIVOS Y DE RESTITUCIÓN DE INMUEBLE ARRENDADO PRESENTADOS POR PARTE DE LA INMOBILIARIA PROBIENES S.A.S., REPORTADOS DESDE EL AÑO 2006 Y ARCHIVADOS, CON EL FIN DE ESTABLECER CUALES PUEDEN ACTIVARSE

AUTOR: PAOLA ANDREA ARBELAEZ ROBLES**

PALABRAS CLAVES: Procesos Ejecutivos, Registro De Bienes Inmuebles, Derecho Inmobiliario, Propiedad Horizontal, Contrato De Arriendo, Contrato De Mandato, Cesión.

DESCRIPCIÓN:

Probienes inmobiliaria es una empresa sólida con más de 15 años de experiencia en el mercado inmobiliario de Bucaramanga y su área metropolitana, registrada ante la Cámara de Comercio de Bucaramanga, ante las secretaría de gobierno municipal con matrícula de arrendador No. 5181. Están afiliados a la Lonja de Propiedad Raíz de Santander, a las Centrales de Información Financiera, CIFIN y socia de la Aseguradora Fianzacrédito Inmobiliario.

Logré un acercamiento previo para con las instalaciones internas de la empresa en la cual realicé mi práctica jurídica y presté una labor de coadyuvancia, pues tomé cada uno de los casos sobre los que ya se había adelantado y culminado el Proceso de Restitución de Inmueble Arrendado, pero que aún seguía en desarrollo el Proceso Ejecutivo sin poder este último culminarse toda vez que las partes demandadas (Arrendatarios-Deudores Solidarios) al momento de adelantar la demanda, no tenían bienes de su propiedad sobre los cuales poder ejecutar Medidas Cautelares, por ello dichos Procesos se encontraban inactivos Procesalmente hablando. Así entonces, fue necesario realizar una exhaustiva labor de estudio de cada uno de los casos, averiguando el estado actual de dichos procesos y de igual forma averiguando sobre la solvencia económica de cada uno en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga. Una vez Determinada su situación actual, se llegó a la conclusión de Notificar bajo los presupuestos que ordena la Ley 1266 de 2008 de habeas Data, a los deudores a fin de que establecieran un modo de pago y evitar un reporte negativo en las Centrales de riesgo.

* Trabajo De Grado

** Facultad De Ciencias Humanas , Escuela De Derecho Y Ciencias Políticas, Directora Laura Cristina Jácome Tutora Silvia Natalia Díaz Cáceres

SUMMARY

TITLE: MONITORING EXECUTIVE PROCESS AND RESTITUTION OF A RENTED PROPERTY PRESENTING BY PROBIENES S.A.S. REAL STATE AGENCY, IT IS REPORTED SINCE 2006 AND STORED WITH THE PURPOSE OF ESTABLISHING WHICH ONE CAN BE ACTIVATED

AUTHOR: PAOLA ANDREA ARBELAEZ ROBLES**

KEY WORDS: Executive process, real estate registration, real state law, horizontal property, rent contract, mandate contract, transfer.

DESCRIPTION:

Probienesreal estate is a solid company with more than 15 years of experience in real estate in Bucaramanga and its metropolitan area, it is register by “cámara de comercio de Bucaramanga” in the presence of the municipal government with rented registration No. 5181. They are members of the real state association in Santander, central financial reporting CIFIN and “FianzacréditoInmobiliario” insurance.

I achieved a previous approach with the internal installation of the company in which I did my legal practice and provided coadyuvancia labor, I took each one of the cases in which I had already overtaken and finished the restitution process of the property rented, the executive process was still under development and it was not able to finish once demanding parts (renter – debtor – solitary debtors) because at the moment of the demand they did not have properties in which they could implement precautionary measures. That is why those processes were procedurally inactivated. Therefore, it was necessary to do an exhaustive study labor in each one of the cases, looking for the actual state of the mentioned processes and at the same time looking for economic solvency for each one in the public registered office in Bucaramanga. Once the actual situation was determined, they agreed to notify the debtors based on the law budgets 1266, 2008 of habeas Data with the purpose of establishing a way of payment and avoiding a negative report in central risks.

* Work of degree

** Faculty of human sciences, School Of Law And Political Sciences, Director Laura Cristina Jácome , Tutor Silvia Natalia Diaz Cáceres

INTRODUCCIÓN

En el proceso de educación de nivel superior, son destacables los espacios brindados por la institución universitaria en pro de la preparación de profesionales integrales, garantizando esto con una profunda formación básica que les permita resolver con propiedad y calidad, los problemas generales y frecuentes que se presentan a lo largo del desarrollo de su rol como egresados, en sus campos de trabajo.

Así entonces, el vínculo que se genera entre el estudio y el trabajo, es la gran expresión de la necesidad de formar al estudiante en contacto directo con el campo de trabajo, propiciando un adecuado dominio de los modos de actuación que caracterizan la actividad profesional; y a la vez el desarrollo de los valores que aseguran la formación de un profesional con perfil amplio, apto para su desempeño futuro en la sociedad; contribuyendo a demás, al desarrollo de la conciencia laboral, disciplina y responsabilidad en el trabajo

Es así como quise aprovechar esos espacios, optando por la modalidad de grado de práctica empresarial para así adquirir experiencia aplicando los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación como estudiante de la carrera de Derecho.

Dicha práctica la llevé a cabo en PROBIENES INMOBILIARIA S.A.S., Empresa de carácter privado, quienes están comprometidos con la calidad y dispuestos a ofrecer a sus clientes propietarios y arrendatarios; productos y servicios de primera calidad.

Es evidente como en los últimos años han aumentado los procesos de construcción, las actividades de compra, venta y administración de inmuebles en el área Metropolitana de Bucaramanga, como consecuencia del desarrollo económico y social de sus habitantes.

Debido al crecimiento en dichas actividades, no podemos pasar por alto los problemas jurídicos que pueden surgir, pero no sólo respecto de los titulares de los inmuebles sino también por parte de terceros ocupantes en virtud de un contrato de arrendamiento; esto es, que debido a la crisis económica por la cual atraviesa el país, muchas de las familias que tienen que recurrir a la búsqueda de vivienda o de un local comercial como medio de ingresos a título de arrendatarios que más adelante se ven afectados por dicha crisis y como consecuencia de ello empiezan a incumplir con sus obligaciones de pago de cánones de arrendamiento.

Es así, como tuve a mi cargo, la labor de Recuperación de Cartera perdida de Probienes Inmobiliaria S.A.S., pues si bien, la Empresa es Socia de FIANZACRÉDITO INMOBILIARIO y de la Aseguradora EL LIBERTADOR; estas a la hora de adelantar un proceso Ejecutivo como lo es en este caso, requieren de unos soportes documentales, en donde conste cada una de las sumas de dinero a cobrar; es por ello, que muchas veces al revisar las carpetas de los procesos que a modo de ejemplo, tenían excedentes de entre quinientos mil pesos (\$500.000) a un millón de pesos (\$1'000.000) se encontró que los Contratos no estaban correctamente diligenciados o que faltaban documentos con los cuales efectuar el cobro total en las Pretensiones de la Demanda que en su momento adelantaron cada una de las Aseguradoras mencionadas, convirtiéndose dichas sumas en el capital que hacia parte de Dicha Cartera a recuperar.

Así pues, mi labor comenzó con la exhaustiva extracción de los datos de cada uno de los demandados (Arrendatarios-Deudores Solidarios) y posteriormente llevarlos a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga a fin de saber si estos habían adquirido algún bien inmueble e inmediatamente solicitar en el Proceso Ejecutivo que Probienes luego adelantaría se decretaran las Medidas Cautelares correspondientes. Pero debido a que dicho resultado fue negativo, es decir, no se encontraron nuevos bienes por los cuales solicitar las medidas referidas, se me encargó exclusivamente la labor de notificación de dichos deudores, a fin de solicitarles se acercaran a la Empresa y lograr en una especie de Conciliación informal, el tiempo y modo de pago de lo adeudado.

Ello resultó ser efectivo, pues se logró que las partes se acercaran a la Empresa; algunos cancelaron el valor total de la deuda el mismo día y otros establecieron una forma de pago. A estos últimos, se les informó la necesidad de cumplir con dicha promesa de pago, toda vez que al incumplir con una de las cuotas se reportarían de inmediato a la Central de riesgo a la cual Probienes Inmobiliaria está afiliada que es CIFIN.

De igual manera, gracias a la capacitación brindada por parte de la tutora de la Práctica Jurídica Empresarial, la Doctora Silvia Natalia Díaz, formé parte de la labor jurídica de apoyo que prestó el Departamento Jurídico en cuanto al seguimiento de las Cesiones de Contratos de Mandato y de Arrendamiento, toda vez que la Empresa adquirió durante mi período práctico, dos carteras nuevas de dos Inmobiliarias que posteriormente se declararían insolventes y por lo que no mencionaré sus nombres. Fue necesario revisar el modo en que las inmobiliarias a las que pertenecían cada uno de los Contratos tanto de Mandato como de Arrendamiento establecían las formas de pago y las cláusulas de los mismos, Contratos en los que se evidenciaron habían muchas falencias o se encontraban mal diligenciados, pues faltaban firmas de inquilinos o de los correspondientes Deudores Solidarios, pudiéndose convertir ellos en un obstáculo a futuro a la hora

de adelantar algún proceso sobre dichos Contratos. Por lo que una vez se notificaban a los Propietarios o Inquilinos al respecto de las Cesiones, si los Propietarios aceptaban la Cesión del Contrato de mandato una vez planteados los beneficios de pertenecer a la Familia de Probienes inmobiliaria S.A.S., se les indicaba la necesidad de firmar un nuevo Contrato de Mandato debido a las inconsistencias del firmado con la Inmobiliaria a la cual pertenecían. A algunos de los Propietarios que no deseaban aceptar dicha Cesión, se le indicaba cómo sería la labor en Probienes Inmobiliaria S.A.S. a la hora de Administrar sus inmuebles, logré que algunos de ellos aceptaran, pero a quienes definitivamente no estaban interesados se les devolvían todos los documentos referentes a sus inmuebles.

Dicha labor estuvo minuciosamente ceñida bajo los presupuestos que ordena el Código de Comercio Colombiano, artículos 518 y siguientes, la ley 820 de 2003, por la cual se expide el Régimen de arrendamiento de vivienda urbana y se dictan otras disposiciones, también bajo los presupuestos de la Ley 675/01, por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal.

1. OBJETIVOS

1.1 OBJETIVOS GENERALES

- ✓ Desarrollar habilidades en la interpretación y manejo adecuado de la legislación existente en materia inmobiliaria, con el fin de lograr una adecuada aplicación de los conocimientos específicos, para así hacer un seguimiento riguroso junto con la orientación de la profesional Silvia Natalia Díaz Cáceres, de los Procesos Ejecutivos y los Procesos de Restitución de inmueble arrendado que se encuentran archivados y que sea posible activar.
- ✓ Efectuar labores de coadyuvancia en lo que a las complicaciones o dificultades que se pueden presentar en las relaciones contractuales respecta; las cuales derivan de los procesos de compra, venta, financiamiento, administración, arriendo y demás asuntos afines o similares a la ejecución de actividades referidas al sector inmobiliario, desarrollándolo en el proceso de la práctica jurídica empresarial en Probienes Inmobiliaria S.A.S.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Lograr una adecuada aplicación de la normatividad existente para la reactivación de procesos ejecutivos y de restitución de inmueble Arrendado adelantados por probienes Inmobiliaria S.A.S.
- ✓ Aplicar el medio más expedito para la notificación de aquellos arrendatarios que han incurrido en mora.
- ✓ Adelantar bajo la supervisión de la tutora Silvia Natalia Díaz Cáceres, el seguimiento de los procesos Ejecutivos y de restitución de inmueble arrendado que estén en curso.

- ✓ Explicar, mediante cartas escritas a los propietarios de locales comerciales, las bases jurídicas y los requisitos que establece el Código de Comercio a la hora de desahuciar a los arrendatarios

2. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

2.1 RESEÑA HISTORICA¹

PROBIENES INMOBILIARIA S.A.S.¹

Probienes inmobiliaria es una empresa sólida con más de 15 años de experiencia en el mercado inmobiliario de Bucaramanga y su área metropolitana, registrada ante la Cámara de Comercio de Bucaramanga, ante las secretaría de gobierno municipal con matrícula de arrendador No. 5181. Estamos afiliados a la Lonja de Propiedad Raíz de Santander, a las Centrales de Información Financiera, CIFIN y socia de la Aseguradora Fianzacrédito Inmobiliario.

Somos una empresa organizada, cumplidora de procedimientos y protocolos que nos permiten trabajar con política de mejoramiento continuo y de satisfacción de nuestros clientes. De tal forma, contamos con un talento humano profesional, conocedor a cabalidad de las exigencias del mercado inmobiliario. Nuestra infraestructura nos permite ofrecer a nuestros clientes atención profesional en áreas de:

1. Servicio al cliente para responder reclamos y requerimientos de reparaciones y mantenimiento de los inmuebles.
2. Facturación
3. Cobranza y tesorería
4. Asesoría Comercial
5. Asesoría jurídica

¹ Información suministrada por Probienes Inmobiliaria SAS

¹Ibid

6. Asesoría Contable

2.2 MISIÓN PROBIENES INMOBILIARIA S.A.S.²

En Probienes estamos comprometidos con la calidad. Queremos ofrecer a nuestros clientes propietarios y arrendatarios productos y servicios de primera calidad.

Contamos con una estructura administrativa y financiera sólida y en permanente mejoramiento, construida con bases firmes de transparencia y eficiencia en todos nuestros procesos. Por eso nuestra mayor recompensa es el obtener la fidelidad de nuestros clientes, uniendo su crecimiento al nuestro y marcando diferencias positivas en el mercado.

2.3 SERVICIOS³

Arrendamientos: Nuestra empresa cuenta con excelentes canales de promoción publicitaria y de asesoría, que facilitan al propietario la rápida colocación de sus inmuebles. Contamos adicionalmente, con el respaldo de las más importantes aseguradoras de la ciudad, que respaldan 100% los contratos con un rápido trámite de estudio de los documentos a los interesados. En el momento de recepción o de entrega del inmueble, hacemos un profesional inventario: con registro fotográfico que elimina riesgos y malos entendidos en esta delicada diligencia.

Ventas de Proyectos e inmuebles usados: Promocionamos los inmuebles a través de nuestra página virtual, y en otros medios virtuales de amplia consulta e incidencia. Así mismo, los inmuebles son promocionados en otros medios

² Información Suministrada por Probienes inmobiliaria SAS

³ Información suministrada por Probienes Inmobiliaria SAS

publicitarios escritos de alta circulación local, sin costo adicional para nuestros clientes.

Cubrimiento de servicios Públicos:Le garantizamos a nuestros clientes propietarios responderle directamente por deudas y problemas generados por cuenta de los servicios públicos de su inmueble.

Renta anticipada: Anticipamos la renta del cliente hasta por 10 meses, cuando y para lo que necesite, con la tasa más apropiada para su necesidad.

***Reparaciones locativas y mantenimiento:**Contamos con las manos de especialistas: plomeros, electricistas, maestros de obra, aseadores, al servicio de nuestros clientes, para darle el mejor cuidado a sus inmuebles, ofreciéndoles adicionalmente un sistema de financiación que se ajuste a su capacidad de pago.

2.4 REGLAMENTO INTERNO ARRENDADOR-ARRENDATARIO⁴

2.4.1 Deberes y derechos de los arrendatarios

a. DEBERES

- Facilitar al arrendador la información y documentación necesaria para el diligenciamiento, soportes y posterior firma del contrato.
- Toda la información que suministre debe ser verídica y se debe autorizar al arrendador para que pueda cotejarla si este lo considera necesario.
- El arrendatario no tiene la facultad de ceder el arriendo ni de subarrendar a menos que medie autorización expresa del arrendador. En caso de contravención, el arrendador podrá dar por terminado el contrato y exigir la entrega del inmueble o celebrar un nuevo contrato con los usuarios reales.
- Pagar al arrendador en el inmueble arrendado o en el lugar convenido, el precio del arrendamiento. En el evento de que el arrendador rehúse recibir el pago en las condiciones y lugar acordados, el arrendatario podrá efectuarlo

⁴ Información suministrada por Probienes Inmobiliaria SAS

mediante consignación a favor del arrendador en las instituciones autorizadas por el gobierno para tal efecto y de acuerdo con el procedimiento legal vigente.

- Cuidar el inmueble y las cosas recibidas en arrendamiento. En caso de daños o deterioros distintos a los derivados del uso normal o de la acción del tiempo que fueran imputables al mal uso del inmueble o a su propia culpa, efectuar oportunamente y por su cuenta las reparaciones o sustituciones necesarias.
- Cumplir las normas consagradas en los reglamentos internos y las que expida el gobierno en protección de los derechos de todos los vecinos. En caso de vivienda compartida y de pensión el arrendatario está obligado además a cuidar las zonas y servicios de uso común y a efectuar por su cuenta las reparaciones o sustituciones necesarias, cuando sean atribuibles a su propia culpa o a la de sus dependientes, y,
- Las demás obligaciones consagradas para los arrendatarios en el Capítulo III, Título XXXVI, Libro 4 del Código Civil.

b. DERECHOS

- Los servicios públicos deben funcionar perfectamente.
- Asimismo, los linderos, nomenclatura y características del inmueble deben estar muy bien especificados en el contrato de arrendamiento.
- Que se le indique explícitamente el uso del suelo o destino que se le puede dar a la propiedad.
- El arrendador debe entregarle todas las copias de las llaves de acceso al inmueble y de las puertas de cuartos y/o clóseres.

2.4.2 Deberes y derechos de los arrendadores

a. DEBERES

Redactar los documentos a que haya lugar como el contrato de arrendamiento.

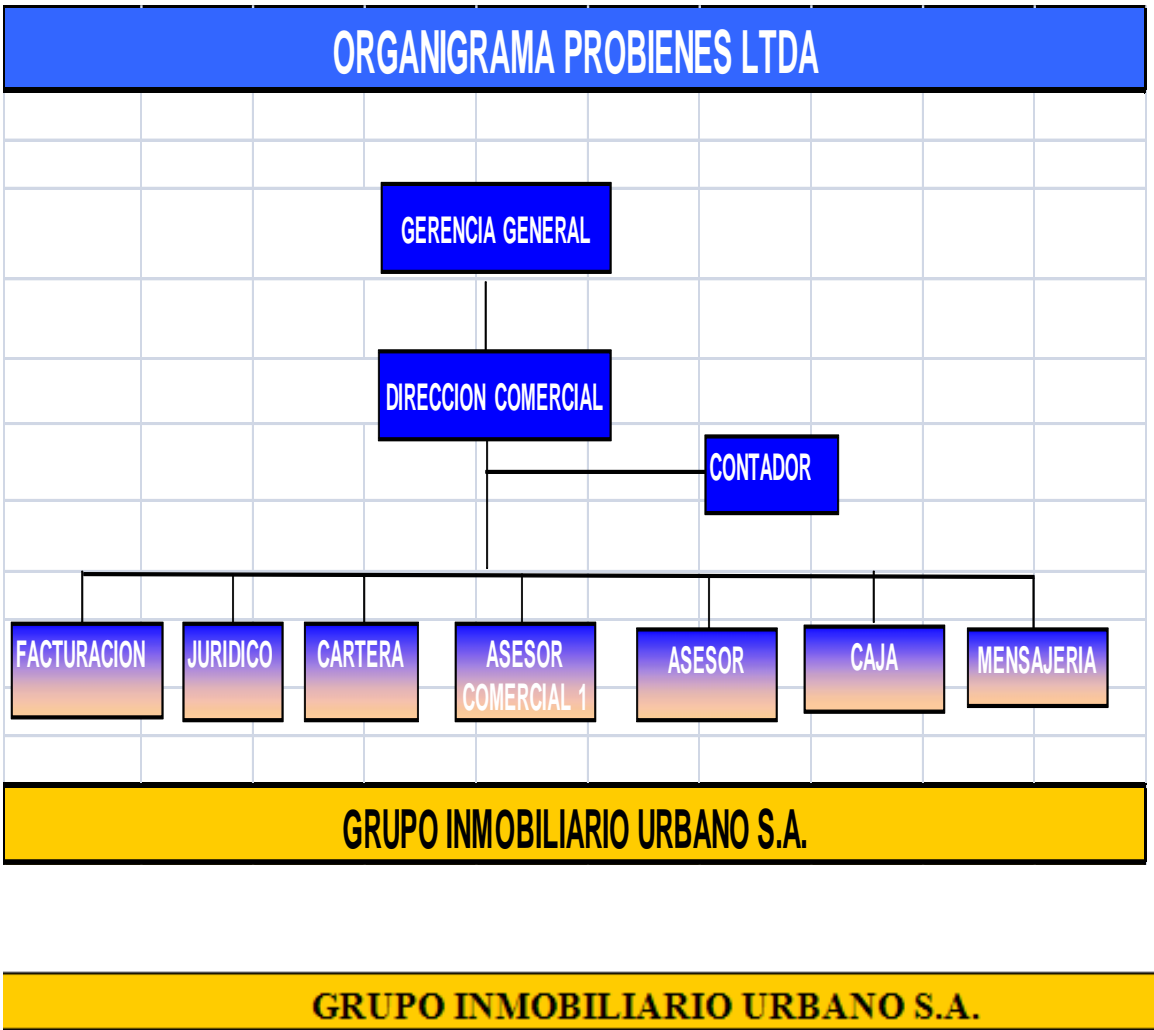
- Fijar las condiciones y términos de los pagos y del negocio, en general.

- Entregar copia de todas las llaves de acceso a la propiedad y de clóseres y/o cuartos.
- Entregar al arrendatario en la fecha convenida, o en el momento de la celebración del contrato, el inmueble dado en arrendamiento en buen estado de servicio, seguridad y sanidad y poner a su disposición los servicios, cosas o usos conexos y los adicionales convenidos.
- Mantener en el inmueble los servicios, las cosas y los usos conexos y adicionales en buen estado de servir para el fin convenido en el contrato.
- Las demás obligaciones consagradas para los arrendadores en el capítulo II, Título XXVI, Libro 4 del Código Civil.

b. DERECHOS

- El arrendatario debe entregar información cierta y permitir que esta sea verificada por el vendedor o la persona que este designa para tal fin.
- Los pagos y entrega de los papeles exigidos por el arrendador deben entregarse en la fecha acordada.
- Exigir los documentos y garantías que considere necesarias y que se ajusten a la ley con el fin de proteger su propiedad y soportar el cabal cumplimiento de la negociación.
- En caso de que el arrendatario ceda en arriendo o subarriende la propiedad sin autorización del arrendador, le da la potestad a este último de dar por terminado el contrato y exigir la entrega del inmueble o celebrar un nuevo contrato con los usuarios reales.

2.5 ORGANIGRAMA GENERAL DE PROBIENES INMOBILIARIA S.A.S⁵



⁵ Información suministrada por Probienes Inmobiliaria SAS

3. MARCOS DE REFERENCIA

3.1 MARCO DE ANTECEDENTES JURÍDICOS

En el desarrollo de la práctica jurídica empresarial, fue necesario tener en cuenta el Marco De Normativa que fue el referente de aplicación para lograr el cumplimiento de cada uno de los objetivos planteados y orientaron mi proceder durante mi labor de apoyo para con la Empresa.

Siendo así, encontré como sustento normativo vigente lo siguiente:

- ✓ Ley 820/03, Por la cual se expide el régimen de arrendamiento de vivienda urbana y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 675/01, Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal.
- ✓ Ley 142/94, por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1395/10, Por la cual se adoptan medidas en materia de descongestión judicial.
- ✓ Código Civil Colombiano, artículos 665 y siguientes, artículos 1973 y siguientes.
- ✓ Código de Comercio Colombiano, artículos 518 y siguientes.
- ✓ Ley 1266 de 2008, Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Sentencia C-379/04, Magistrado Ponente: Dr. Alfredo Beltrán Sierra.
- ✓ Sentencia T-142/10, Magistrada Ponente: Dra. María Victoria Calle Correa.

3.2 MARCO TEÓRICO

Entre las teorías más relevantes a aplicar en el desarrollo de la práctica jurídica empresarial encontramos las siguientes:

- ❖ El artículo 1866 del Código Civil Colombiano establece el principio general en materia de enajenabilidad de bienes. De acuerdo con esta disposición, “pueden venderse todas las cosas corporales o incorporales, cuya enajenación no esté prohibida por la ley”, so pena de considerar que dicho acto está incurso en nulidad absoluta por la existencia de un objeto ilícito. Dichas prohibiciones en el citado estatuto normativo, se encuentran previstas, entre otras, (i) en el artículo 424 al proscribir la cesión a cualquier título del derecho a pedir alimentos (ii) en el artículo 1520 al excluir del comercio la venta de los derechos herenciales de persona no fallecida (iii) en el artículo 1942 al impedir la cesión del derecho que nace del pacto de retroventa, ya sea por acto entre vivos o por causa de muerte; (iv) en el artículo 878 al prohibir de manera absoluta la transmisión de los derechos de uso y habitación; y finalmente, (v) en el artículo 1521 al considerar que existe objeto ilícito en la enajenación: “(a) De las cosas que están fuera del comercio; (b) De los derechos o privilegios que no pueden transferirse a otra persona; (c) De las cosas embargadas por decreto judicial a menos que el juez lo autorice o el acreedor consienta en ello”.
- ❖ Según la Ley 1266 de 2008, En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente ley, se tendrán en cuenta, de manera armónica e integral, los principios que a continuación se establecen:
 - a) PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD DE LOS REGISTROS O DATOS. La información contenida en los bancos de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el registro y divulgación de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

- b) PRINCIPIO DE FINALIDAD.

La administración de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad debe informársele al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto;

- c) PRINCIPIO DE CIRCULACIÓN RESTRINGIDA.

La administración de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos, de las disposiciones de la presente ley y de los principios de la administración de datos personales especialmente de los principios de temporalidad de la información y la finalidad del banco de datos.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán ser accesibles por Internet o por otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o los usuarios autorizados conforme a la presente ley;

- d) PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos;

- e) PRINCIPIO DE INTERPRETACIÓN INTEGRAL DE DERECHOS CONSTITUCIONALES.

La presente ley se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales aplicables;

- f) PRINCIPIO DE SEGURIDAD.

La información que conforma los registros individuales constitutivos de los bancos de datos a que se refiere la ley, así como la resultante de las consultas que de ella hagan sus usuarios, se deberá manejar con las medidas técnicas que sean

necesarias para garantizar la seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado;

- g) PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD.

Todas las personas naturales o jurídicas que intervengan en la administración de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas en todo tiempo a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende la administración de datos, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

❖ En la ley 820 de 2003 Por la cual se expide el régimen de arrendamiento de vivienda urbana, encontramos en su artículo séptimo (7°):

- **SOLIDARIDAD.** Los derechos y las obligaciones derivadas del contrato de arrendamiento son solidarias, tanto entre arrendadores como entre arrendatarios. En consecuencia, la restitución del inmueble y las obligaciones económicas derivadas del contrato, pueden ser exigidas o cumplidas por todos o cualquiera de los arrendadores a todos o cualquiera de los arrendatarios, o viceversa. Los arrendadores que no hayan demandado y los arrendatarios que no hayan sido demandados, podrán ser tenidos en cuenta como intervinientes litisconsorciales, en los términos del inciso tercero del artículo 52 del Código de Procedimiento Civil.

❖ En la mencionada ley en el artículo diecisieteavo (17°) las reglas que rigen el subarriendo y cesión del contrato:

- **ARTÍCULO 17. SUBARRIENDO Y CESIÓN.** El arrendatario no tiene la facultad de ceder el arriendo ni de subarrendar, a menos que medie autorización expresa del arrendador.

En caso de contravención, el arrendador podrá dar por terminado el contrato de arrendamiento y exigir la entrega del inmueble o celebrar un nuevo contrato con los usuarios reales, caso en el cual el contrato anterior quedará sin efectos, situaciones éstas que se comunicarán por escrito al arrendatario.

PARÁGRAFO. En caso de proceso judicial, cuando medie autorización expresa del arrendador para subarrendar, el subarrendatario podrá ser tenido en cuenta como interviniente litisconsorcial del arrendatario, en los términos del inciso tercero del artículo 52 del Código de Procedimiento Civil.

Cuando exista cesión autorizada expresamente por el arrendador, la restitución y demás obligaciones derivadas del contrato de arrendamiento deben ser exigidas por el arrendador al cesionario.

Cuando la cesión del contrato no le haya sido notificada al arrendador, el cesionario no será considerado dentro del proceso como parte ni como interviniente litisconsorcial.

3.3 MARCO CONCEPTUAL

- CONCEPTO DE LA PROPIEDAD “El dominio es el derecho sobre una cosa para gozar y disponer de ella¹ cuando no sea contrario a la Ley o al derecho ajeno. El dominio, o derecho propiedad como también se conoce, se manifiesta en facultad de señorío de la cual se desprenden naturalmente el derecho de usar las cosas sometidas a él, de usufructuar sus productos y de disponer de ellas sin consideración a la voluntad de terceros”⁶
- MEDIDAS CAUTELARES: Son aquellos instrumentos con los cuales el ordenamiento protege, de manera provisional, y mientras dura el proceso, la integridad de un derecho que es controvertido en ese mismo proceso. De esa manera el ordenamiento protege preventivamente a quien acude a las autoridades judiciales a reclamar un derecho, con el fin de garantizar que la decisión adoptada sea materialmente ejecutada. (Sentencia C-379/04, Magistrado Ponente: Alfredo Beltrán Sierra).

⁶OCAMPO OSSA, Rodrigo y VALENCIA SALAZAR, Alonso. Introducción. En: La propiedad inmobiliaria en Colombia. 1 ed. Bogotá D.C.: Rocampo, 2011.).

- La ley 820 de 2003 en el artículo segundo (2°), nos proporciona el concepto de contrato de arrendamiento de vivienda urbana:

ARTÍCULO 2o. DEFINICIÓN. El contrato de arrendamiento de vivienda urbana es aquel por el cual dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de un inmueble urbano destinado a vivienda, total o parcialmente, y la otra a pagar por este goce un precio determinado.

a) SERVICIOS, COSAS O USOS CONEXOS. Se entienden como servicios, cosas o usos conexos, los servicios públicos domiciliarios y todos los demás inherentes al goce del inmueble y a la satisfacción de las necesidades propias de la habitación en el mismo;

b) SERVICIOS, COSAS O USOS ADICIONALES. Se entienden como servicios, cosas o usos adicionales los suministrados eventualmente por el arrendador no inherentes al goce del inmueble. En el contrato de arrendamiento de vivienda urbana, las partes podrán pactar la inclusión o no de servicios, cosas o usos adicionales.

En ningún caso, el precio del arrendamiento de servicios, cosas o usos adicionales podrá exceder de un cincuenta por ciento (50%) del precio del arrendamiento del respectivo inmueble.

- Algunas definiciones que nos proporciona la Ley 1266 de 2008 en el artículo tercero (3°), para los efectos de ésta:

- a) TITULAR DE LA INFORMACIÓN. Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos y sujeto del derecho de hábeas data y demás derechos y garantías a que se refiere la presente ley;
- b) FUENTE DE INFORMACIÓN. Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y

responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos;

- c) OPERADOR DE INFORMACIÓN. <Literal CONDICIONALMENTE exequible> Se denomina operador de información a la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo los parámetros de la presente ley. Por tanto el operador, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicio con el titular y por ende no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente;
- d) USUARIO. El usuario es la persona natural o jurídica que, en los términos y circunstancias previstos en la presente ley, puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquella tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos;
- e) DATO PERSONAL. Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos de la presente ley. Cuando en la presente ley

se haga referencia a un dato, se presume que se trata de uso personal. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados;

- f) DATO PÚBLICO. Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la presente ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas;
- g) DATO SEMIPRIVADO. Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley.
- h) Dato privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- i) AGENCIA DE INFORMACIÓN COMERCIAL. Es toda empresa legalmente constituida que tenga como actividad principal la recolección, validación y procesamiento de información comercial sobre las empresas y comerciantes específicamente solicitadas por sus clientes, entendiéndose por información comercial aquella información histórica y actual relativa a la situación financiera, patrimonial, de mercado, administrativa, operativa, sobre el cumplimiento de obligaciones y demás información relevante para analizar la situación integral de una empresa. Para los efectos de la presente ley, las agencias de información comercial son operadores de información y fuentes de información.
- PARÁGRAFO: A las agencias de información comercial, así como a sus fuentes o usuarios, según sea el caso, no se aplicarán las siguientes disposiciones de la presente ley: numerales 2 y 6 del artículo 8o, artículo 12, y artículo 14.

- j) INFORMACIÓN FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE TERCEROS PAÍSES.

Para todos los efectos de la presente ley se entenderá por información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, aquella referida al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen.

➤ Algunas definiciones que nos proporciona la Ley 675 de 2001 en el artículo tercero (3º), sobre el régimen de propiedad horizontal:

- PROPIEDAD HORIZONTAL: Sistema jurídico que regula el sometimiento a propiedad horizontal de un edificio o conjunto, construido o por construirse.
- REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL: Estatuto que regula los derechos y obligaciones específicas de los copropietarios de un edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal.
- EDIFICIO: Construcción de uno o varios pisos levantados sobre un lote o terreno, cuya estructura comprende un número plural de unidades independientes, aptas para ser usadas de acuerdo con su destino natural o convencional, además de áreas y servicios de uso y utilidad general. Una vez sometido al régimen de propiedad horizontal, se conforma por bienes privados o de dominio particular y por bienes comunes.
- CONJUNTO: Desarrollo inmobiliario conformado por varios edificios levantados sobre uno o varios lotes de terreno, que comparten, áreas y servicios de uso y utilidad general, como vías internas, estacionamientos, zonas verdes, muros de cerramiento, porterías, entre otros. Puede conformarse también por varias unidades de vivienda, comercio o industria, estructuralmente independientes.
- EDIFICIO O CONJUNTO DE USO RESIDENCIAL: Inmuebles cuyos bienes de dominio particular se encuentran destinados a la vivienda de personas, de acuerdo con la normatividad urbanística vigente.
- EDIFICIO O CONJUNTO DE USO COMERCIAL: Inmuebles cuyos bienes de dominio particular se encuentran destinados al desarrollo de actividades mercantiles, de conformidad con la normatividad urbanística vigente.

- EDIFICIO O CONJUNTO DE USO MIXTO: Inmuebles cuyos bienes de dominio particular tienen diversas destinaciones, tales como vivienda, comercio, industria u oficinas, de conformidad con la normatividad urbanística vigente.
- BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR: Inmuebles debidamente delimitados, funcionalmente independientes, de propiedad y aprovechamiento exclusivo, integrantes de un edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal, con salida a la vía pública directamente o por pasaje común.
- BIENES COMUNES: Partes del edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal pertenecientes en proindiviso a todos los propietarios de bienes privados, que por su naturaleza o destinación permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso, goce o explotación de los bienes de dominio particular.
- BIENES COMUNES ESENCIALES: Bienes indispensables para la existencia, estabilidad, conservación y seguridad del edificio o conjunto, así como los imprescindibles para el uso y disfrute de los bienes de dominio particular. Los demás tendrán el carácter de bienes comunes no esenciales. Se reputan bienes comunes esenciales, el terreno sobre o bajo el cual existan construcciones o instalaciones de servicios públicos básicos, los cimientos, la estructura, las circulaciones indispensables para aprovechamiento de bienes privados, las instalaciones generales de servicios públicos, las fachadas y los techos o losas que sirven de cubiertas a cualquier nivel.
- EXPENSAS COMUNES NECESARIAS: Erogaciones necesarias causadas por la administración y la prestación de los servicios comunes esenciales requeridos para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes del edificio o conjunto. Para estos efectos se entenderán esenciales los servicios necesarios, para el mantenimiento, reparación, reposición, reconstrucción y vigilancia de los bienes comunes, así como los servicios públicos esenciales relacionados con estos. En los edificios o conjuntos de uso comercial, los costos de mercadeo tendrán el carácter de expensa común

necesaria, sin perjuicio de las excepciones y restricciones que el reglamento de propiedad horizontal respectivo establezca.

Las expensas comunes diferentes de las necesarias, tendrán carácter obligatorio cuando sean aprobadas por la mayoría calificada exigida para el efecto en la presente ley.

- **COEFICIENTES DE COPROPIEDAD:** Índices que establecen la participación porcentual de cada uno de los propietarios de bienes de dominio particular en los bienes comunes del edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal. Definen además su participación en la asamblea de propietarios y la proporción con que cada uno contribuirá en las expensas comunes del edificio o conjunto, sin perjuicio de las que se determinen por módulos de contribución, en edificios o conjuntos de uso comercial o mixto.
- **MÓDULOS DE CONTRIBUCIÓN:** Índices que establecen la participación porcentual de los propietarios de bienes de dominio particular, en las expensas causadas en relación con los bienes y servicios comunes cuyo uso y goce corresponda a una parte o sector determinado del edificio o conjunto de uso comercial o mixto.
- **PROPIETARIO INICIAL:** Titular del derecho de dominio sobre un inmueble determinado, que por medio de manifestación de voluntad contenida en escritura pública, lo somete al régimen de propiedad horizontal.
- **AREA PRIVADA CONSTRUIDA:** Extensión superficiaria cubierta de cada bien privado, excluyendo los bienes comunes localizados dentro de sus linderos, de conformidad con las normas legales.
- **ÁREA PRIVADA LIBRE:** Extensión superficiaria privada semidescubierta o descubierta, excluyendo los bienes comunes localizados dentro de sus linderos, de conformidad con las normas legales.

4. METODOLOGÍA

La Práctica Jurídica Empresarial, desarrollada en las Instalaciones de Probienes Inmobiliaria S.A.S.; se llevó a cabo en el periodo comprendido desde el 9 de Septiembre de 2013 hasta el 9 de Diciembre de 2013.

Para dirigir todo lo relacionado al proceso del desarrollo de dicha práctica, se nombró como directora a la Doctora Laura Christina Jácome, Abogada, Asesora de Consultorio Jurídico UIS en el área de Derecho Privado y Profesora de la Universidad Industrial de Santander.

Así mismo, como Tutora de la Práctica Jurídica, la Doctora Silvia Natalia Díaz Cáceres, quien funge como Abogada miembro del Departamento Jurídico de Probienes inmobiliaria S.A.S.; ella fue la encargada de orientarme y encargarme en cada una de las tareas a realizar durante el periodo en que se realizó la misma.

Para alcanzar el logro de los Objetivos Específicos planteados, decidí que la Práctica Jurídica Empresarial llevada a cabo en Probienes Inmobiliaria S.A.S. la desarrollaría en 4 etapas las cuales comprendieron: la Instalación en la Empresa y Análisis de la Normatividad; Estudio de los Casos Específicos; Aplicación y por último Seguimiento y Evaluación.

En la primera etapa, se logró un acercamiento con la Empresa y conocer los medios que ésta me proporcionaría para llevar a cabo la Práctica Jurídica Empresarial, tales como computador, escritorio, los datos confidenciales proporcionados por los sujetos contractuales a dicha Entidad, y demás necesarios para la correspondiente instalación e iniciación de los Procedimientos mencionados en los Objetivos. Así mismo, se logró un empalme de la normativa

jurídica disponible y aplicable en el campo de la actividad inmobiliaria, que en últimas sirvió como base para entablar lo relativo al análisis de los Procesos Ejecutivos Y Los De Restitución De Inmueble Arrendado.

Luego de apropiarme de los aspectos y mecanismos brindados por la Ley, se empleó dicho conocimiento de la normatividad aplicable a los Procesos Ejecutivos Y De Restitución De Inmueble Arrendado. En esta actividad, se estudió la normatividad que Probienes Inmobiliaria S.A.S. Aplicaba en los casos en que se presentan conflictos por las diferentes circunstancias respecto de los negocios que dicha empresa maneja; dicho estudio permitió un empalme para comenzar a forjar el dominio del tema. Luego se pasó a estudiar cuáles serán los casos específicos en los que se realizaría la labor de coadyuvancia.

En la segunda etapa, Se me pidió enviar el listado de inquilinos y deudores solidarios correspondientes a los Procesos de Inmuebles Desocupados Sin Garantía a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga “(O.R.I.P.B.)”⁷, referidos en el Informe No. 01 de la Práctica Jurídica Empresarial, ello con el fin de establecer qué resultados arrojaba dicha Oficina respecto a bienes que puedan haber adquirido posteriormente a la deuda con Probienes Inmobiliaria S.A.S.

De ser así, dichos bienes podrían ser embargados en la Medida Cautelar de Embargo y Secuestro en el correspondiente Proceso Ejecutivo.

En la tercera etapa, y como consecuencia de la primera y segunda, luego del Acoplamiento de la normativa y Estudiode cada caso en particular; se planeó el empleo de esta y en base a la orientación de la Tutora la Doctora Silvia Natalia Díaz Cáceres interponer las medidas necesarias como la previa localización,

⁷ O.R.I.P.B.: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga.

conocimiento del estado de solvencia y notificación de los deudores, para lograr el recaudo del capital en mora.

Por último, en la cuarta etapa, y debido a que Probienes Inmobiliaria S.A.S. ha querido extender sus horizontes en cuanto al sector inmobiliario, firmó la compra de una cartera con dos inmobiliarias ajenas a esta, mediante Cesiones de Contratos de Mandato Celebradas entre las mismas por lo que Probienes Inmobiliaria S.A.S., aumentó su número de inmuebles arrendados y se requirió de gran ayuda para la organización de cada uno de estos. Una vez terminada la labor de coadyuvancia con la Nueva Cartera Adquirida mediante Cesiones de Contratos de Arriendo Celebradas entre Arrendamientos Gómez Díaz Ltda. Y Probienes inmobiliaria SAS; La Doctora Sandra Milena Díaz Salas encargada del Departamento de Gerencia General de Probienes Inmobiliaria SAS, me encomendó la tarea de Recuperación de Cartera, de unos Dineros adeudados por unos inquilinos que luego de Reportados ante la Aseguradora Correspondiente e iniciados los Procesos debidos, desocuparon los inmuebles, pero quedaron unos saldos pendientes, ello con una justificación la cual expondré en el Desarrollo de este informe. Es así como se desarrolló la Cuarta Etapa de La Práctica Jurídica Empresarial la cual es la *“Etapa de seguimiento y evaluación: Elaboración y entrega del informe final, para la valoración del desempeño durante la práctica”*.

4.1 CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE LA PRÁCTICA JURÍDICA EMPRESARIAL

ACTIVIDAD	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1. Etapa de Instalación: Conocimiento diagnóstico de la empresa.	■	■	■															
1. Etapa de estudio: Conocimiento de la normatividad aplicable a los procesos ejecutivos y de restitución de inmueble arrendado.		■	■	■	■													
2. Etapa de aplicación: Reactivación y seguimiento de procesos de recaudo.						■	■	■	■	■	■	■	■	■				
3. Etapa de seguimiento y evaluación: Elaboración y entrega del informe final, para la valoración del desempeño de la práctica.															■	■	■	

4.2 DESARROLLO DE LA PRÁCTICA JURÍDICA EMPRESARIAL EN PROBIENES INMOBILIARIA S.A.S.

4.3 INFORMES PRESENTADOS

A continuación, presento cada uno de los informes presentados a la Directora de la Práctica Jurídica la Doctora Laura Cristina Jácome.

A continuación indico el contenido del **informe No. 1**.

INFORME No. 01

1. PRIMER ACTIVIDAD REALIZADA: Conocimiento y diagnóstico de la empresa.

2. TIEMPO EMPLEADO EN LA EJECUCIÓN DE DICHA ACTIVIDAD: Esta actividad fue realizada directamente con la Gerente General de Probienes Inmobiliaria S.A.S. la Dra. Sandra Milena Díaz y Mi tutora la Dra. Silvia Natalia Díaz, quienes me dieron las indicaciones de cuál sería el espacio y los equipos que se me proporcionarían por parte de la Inmobiliaria, para realizar las tareas encomendadas. Dicha Actividad se realizó y se determinó tras varias reuniones con las personas mencionadas, reuniones en las que se expusieron los objetivos a cumplir en el transcurso del tiempo en el cual se desarrollará la Práctica Empresarial. Se llevaron a cabo desde el 9 de Agosto hasta el 16 de Agosto de 2013; es decir, una semana, teniendo en cuenta que no eran continuas por razón de disponibilidad horaria para coincidir las tres personas.

3. SEGUNDA ACTIVIDAD REALIZADA: Conocimiento de la normatividad aplicable a los procesos ejecutivos y de restitución de inmueble arrendado. En esta actividad, se estudia la normatividad que Probienes Inmobiliaria S.A.S. Aplica en los casos en que se presentan conflictos por las diferentes circunstancias respecto de los negocios que dicha empresa maneja; dicho

estudio permite un empalme para comenzar a forjar el dominio del tema. Luego se pasa a estudiar cuáles serán los casos específicos en los que se realizará la labor de coadyuvancia.

- a. TIEMPO EMPLEADO EN LA EJECUCIÓN DE DICHA ACTIVIDAD:** Desde el 19 de Agosto hasta el 9 de Septiembre de 2013, lo que se resume en tres semanas.

Conocimiento De La Normatividad Aplicable A Los Procesos Ejecutivos Y De Restitución De Inmueble Arrendado

La normativa empleada por PROBIENES INMOBILIARIA S.A.S. respecto de los procesos Ejecutivos y de Restitución de inmueble arrendado es la siguiente:

- Ley 820/03, Por la cual se expide el régimen de arrendamiento de vivienda urbana y se dictan otras disposiciones.
- Ley 675/01, Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal.
- Código Civil Colombiano, artículos 665 y siguientes, artículos 1973 y siguientes.
- Código de Comercio Colombiano, artículos 518 y siguientes.
- Ley 1480/2011, por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones.

Cabe resaltar en primera medida, que la anterior normatividad es adoptada por esta empresa, bajo los presupuestos ordenados por parte de *La Lonja De Propiedad Raíz De Santander*, quienes en su esmero por contribuir en mejorar el desempeño de la actividad inmobiliaria de sus afiliados, ha elaborado unos instructivos para ilustrar tanto a Propietarios como a los Arrendatarios, sobre el compromiso y la responsabilidad que son de su competencia o en este caso de

Probienes Inmobiliaria S.A.S., con quien se ha suscrito un contrato de administración o mandato.

Los deberes y responsabilidades que nacen al suscribir un contrato de administración o mandato, que genera a su vez un contrato de arrendamiento, en lo que refiere específicamente al debido manejo y atención que se deberá dar a los daños y reparaciones que se presentan con más frecuencia en un inmueble arrendado, deben ser de gran importancia para las partes.

La Ley 820 de julio 10 de 2003, en sus artículos 8 y 27, y el Código Civil, en el Título XXVI, Capítulo II, artículos 1982, 1985, 1990, 1991, y 1993, indican que el legislador define e impone la importancia que reviste dar la debida atención a las denominadas **REPARACIONES NECESARIAS Y REPARACIONES LOCATIVAS**, al inmueble que tiene suscrito un contrato de arrendamiento.

La obligación de mantener en “buen estado de servir lo arrendado”, como lo expresa el legislador, durante la vigencia de un contrato de arrendamiento, obliga a determinar y establecer con mayor claridad, la responsabilidad que le es asignada al **PROPIETARIO, al ARRENDATARIO y al ADMINISTRADOR DE PROPIEDAD HORIZONTAL, es decir, PROBIENES S.A.S.**

La obligación de mantener en buen estado de servir lo arrendado, como lo expresa el Código Civil en su artículo 1985, durante la vigencia de un Contrato de arrendamiento, obliga a determinar y establecer con mayor claridad, la responsabilidad que el legislador asigna al **PROPIETARIO, al ARRENDATARIO y al ADMINISTRADOR DE PROPIEDAD HORIZONTAL.**

La obligación de mantener y devolver en el mismo estado el inmueble arrendado, de conformidad con el inventario que se le ha entregado, como lo expresa la Ley 820/03, lo cual obliga a determinar y establecer con mayor claridad, la

responsabilidad que el legislador le asigna al Arrendatario. Resulta oportuno, tener claros los conceptos emitidos por la Ley, en lo referente a lo que son las Reparaciones Locativas y las Reparaciones Necesarias, que se han originado por culpa del Arrendatario.

- *Reparaciones Locativas: Son las reparaciones que se deben realizar por aquellos daños y deterioros que ordinariamente se producen por el uso normal del inmueble, tales como descalabro de paredes, deterioro en la pintura, integridad de techos, ventanería, cerraduras, entre otros; y que el legislador establece, salvo estipulación en contrario, que estas son competencia del Arrendatario. Por lo tanto las Reparaciones Locativas serán a cargo del Arrendatario, quien deberá proceder a ellas de inmediato y sin necesidad de que medie autorización del Arrendador. Se entiende por Reparaciones Locativas aquellas que deban hacerse para arreglar los deterioros que ordinariamente se producen por culpa del arrendatario o de sus dependientes.*
- *Reparaciones Necesarias: son aquellas sin las cuales la cosa arrendada desaparece, se destruye o no sirve para el uso al cual se destina. El legislador establece, salvo estipulación en contrario, que estas son de competencia del Propietario.*

Los daños que se puedan ocasionar en un bien arrendado son de origen múltiple y por lo tanto, pueden ser causa de confusión al momento de evaluar y determinar a quién le compete la responsabilidad de su reparación.

El propietario que tiene un inmueble para renta, debe tener en cuenta que es un bien que con el tiempo va sufriendo un deterioro normal en su estructura interior y exterior.

Así mismo, se tiene la concepción, que si el inmueble es nuevo, es sinónimo de “bueno”; hecho en sí que se desvirtúa en algunos casos, dada la deficiente calidad de los materiales de construcción empleados.

CONTRATO DE MANDATO

Definición: Artículo 2142 Código Civil Colombiano. “El mandato es un contrato en que una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra, que se hace cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera. La persona que concede el encargo se llama Comitente O Mandante, y la que lo acepta apoderado, procurador, y en general mandatario.”

Artículo 2143 C.C. Mandato gratuito o remunerado. El mandato puede ser gratuito o remunerado. La remuneración es determinada por convención de las partes, antes o después del contrato, por la ley o por el juez.

ARTICULO 2150 C.C. Perfeccionamiento del mandato. El contrato de mandato se reputa perfecto por la aceptación del mandatario. La aceptación puede ser expresa o tácita.

Aceptación tácita es todo acto en ejecución del mandato.

Aceptado el mandato no podrá disolverse el contrato sino por mutua voluntad de las partes.

ARTICULO 2151 C.C. Presunción de aceptación del mandato. Las personas que por su profesión u oficio se encargan de negocios ajenos, están obligadas a declarar lo más pronto posible si aceptan o no el encargo que una persona ausente les hace; y transcurrido un término razonable, su silencio se mirará como aceptación.

Aún cuando se excusen del encargo, deberán tomar las providencias conservativas urgentes que requiera el negocio que se les encomienda.

ARTICULO 2152 C.C. Pluralidad de mandantes y mandatarios. Puede haber uno o más mandantes, y uno o más mandatarios.

ARTICULO 2155 C.C. Responsabilidad del mandatario. El mandatario responde hasta de la culpa leve en el cumplimiento de su encargo.

Esta responsabilidad recae más estrictamente sobre el mandatario remunerado.

Por el contrario, si el mandatario ha manifestado repugnancia al encargo, y se ha visto en cierto modo forzado a aceptarlo, cediendo a las instancias del mandante, será menos estricta la responsabilidad que sobre él recaiga.

ARTICULO 2156 C.C. Mandato especial y general. Si el mandato comprende uno o más negocios especialmente determinados, se llama especial; si se da para todos los negocios del mandante, es general; y lo será igualmente si se da para todos, con una o más excepciones determinadas.

La administración está sujeta en todos casos a las reglas que siguen.

ARTICULO 2158 C.C. Facultades del mandatario. El mandato no confiere naturalmente al mandatario más que el poder de efectuar los actos de administración, como son pagar las deudas y cobrar los créditos del mandante, perteneciendo unos y otros al giro administrativo ordinario; perseguir en juicio a los deudores, intentar las acciones posesorias e interrumpir las prescripciones, en lo tocante a dicho giro; contratar las reparaciones de las cosas que administra, y comprar los materiales necesarios para el cultivo o beneficio de las tierras, minas, fábricas u otros objetos de industria que se le hayan encomendado.

Para todos los actos que salgan de estos límites, necesitará de poder especial.

ARTICULO 2159 C.C.<CLAUSULA DE LIBRE ADMINISTRACION>. Cuando se da al mandatario la facultad de obrar del modo que más conveniente le parezca, no por eso se entenderá autorizado para alterar la sustancia del mandato, ni para los actos que exigen poderes o cláusulas especiales.

Por la cláusula de libre administración se entenderá solamente que el mandatario tiene la facultad de ejecutar aquellos actos que las leyes designan como autorizados por dicha cláusula.

ARTICULO 2160 C.C.<DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL MANDATO>. La recta ejecución del mandato comprende no sólo la sustancia del negocio encomendado, sino los medios por los cuales el mandante ha querido que se lleve a cabo.

Se podrán, sin embargo, emplear medios equivalentes, si la necesidad obligare a ello, y se obtuviere completamente de ese modo el objeto del mandato.

ARTICULO 2161 C.C.<FACULTAD DE DELEGACION DEL ENCARGO>. El mandatario podrá delegar el encargo si no se le ha prohibido; pero no estando expresamente autorizado para hacerlo, responderá de los hechos del delegado como de los suyos propios.

Esta responsabilidad tendrá lugar aún cuando se le haya conferido expresamente la facultad de delegar, si el mandante no le ha designado la persona, y el delegado era notoriamente incapaz o insolvente.

ARTICULO 2162 C.C.<DELEGACION NO AUTORIZADA>. La delegación no autorizada o no ratificada expresa o tácitamente por el mandante, no da derecho a terceros contra el mandante por los actos del delegado.

ARTICULO 2163 C.C.<MANDATO NUEVO POR DELEGACION AUTORIZADA>. Cuando la delegación a determinada persona ha sido autorizada expresamente por el mandante, se constituye entre el mandante y el delegado un nuevo mandato que sólo puede ser revocado por el mandante, y no se extingue por la muerte u otro accidente que sobrevenga al anterior mandatario.

ARTICULO 2164 C.C. <ACCIONES DEL MANDANTE CONTRA EL DELEGADO>. El mandante podrá, en todos casos, ejercer contra el delegado las acciones del mandatario que le ha conferido el encargo.

ARTICULO 2167 C.C.<FACULTAD DE TRANSIGIR>. La facultad de transigir no comprende la de comprometer ni viceversa.

El mandatario no podrá deferir al juramento decisorio sino a falta de toda otra prueba.

ARTICULO 2168 C.C.<PODER ESPECIAL PARA VENDER>. El poder especial para vender comprende la facultad de recibir el precio.

ARTICULO 2169 C.C.<FACULTADE DE HIPOTECAR>. La facultad de hipotecar no comprende la de vender ni viceversa.

ARTICULO 2170 C.C. <PROHIBICIONES AL MANDATARIO RESPECTO A LA COMPRAVENTA>. No podrá el mandatario por sí ni por interpuesta persona, comprar las cosas que el mandante le ha ordenado vender, ni vender de lo suyo al mandante lo que éste le ha ordenado comprar, si no fuere con aprobación expresa del mandante.

CAPITULO IV.

DE LA TERMINACION DEL MANDATO

ARTICULO 2189 C.C. <CAUSALES DE TERMINACION>. El mandato termina:

1. Por el desempeño del negocio para que fue constituido.
2. Por la expiración del término o por el evento de la condición, prefijados para la terminación del mandato.
3. Por la revocación del mandante.
4. Por la renuncia del mandatario.
5. Por la muerte del mandante o del mandatario.
6. Por la quiebra o insolvencia del uno o del otro.
7. Por la interdicción del uno o del otro.
- 8.<Ordinal derogado por el artículo 70 del Decreto 2820 de 1974.>

9. Por las cesaciones de las funciones del mandante, si el mandato ha sido dado en ejercicio de ellas.

ESTATUTO DEL CONSUMIDOR: LEY 1480/11

Esta ley tiene como objetivos proteger, promover y garantizar la efectividad y el libre ejercicio de los derechos de los consumidores, así como amparar el respeto a su dignidad y a sus intereses económicos, en especial, lo referente a:

1. La protección de los consumidores frente a los riesgos para su salud y seguridad.
2. El acceso de los consumidores a una información adecuada, de acuerdo con los términos de esta ley, que les permita hacer elecciones bien fundadas. .
3. La educación del consumidor.
4. La libertad de constituir organizaciones de consumidores y la oportunidad para esas organizaciones de hacer oír sus opiniones en los procesos de adopción de decisiones que las afecten.
5. La protección especial a los niños, niñas y adolescentes, en su calidad de consumidores, de acuerdo con lo establecido en el Código de la Infancia y la Adolescencia.

En Probienes Inmobiliaria S.A.S., los contratos de mandato se rigen bajo este Estatuto, según:

ARTÍCULO 34. INTERPRETACIÓN FAVORABLE. Las condiciones generales de los contratos serán interpretadas de la manera más favorable al consumidor. En caso de duda, prevalecerán las cláusulas más favorables al consumidor sobre aquellas que no lo sean.

CAPÍTULO III.

CLÁUSULAS ABUSIVAS.

ARTÍCULO 42. CONCEPTO Y PROHIBICIÓN. Son cláusulas abusivas aquellas que producen un desequilibrio injustificado en perjuicio del consumidor y las que, en las mismas condiciones, afecten el tiempo, modo o lugar en que el consumidor puede ejercer sus derechos. Para establecer la naturaleza y magnitud del desequilibrio, serán relevantes todas las condiciones particulares de la transacción particular que se analiza.

Los productores y proveedores no podrán incluir cláusulas abusivas en los contratos celebrados con los consumidores, En caso de ser incluidas serán ineficaces de pleno derecho.

ARTÍCULO 43. CLÁUSULAS ABUSIVAS INEFICACES DE PLENO DERECHO. Son ineficaces de pleno derecho las cláusulas que:

1. Limiten la responsabilidad del productor o proveedor de las obligaciones que por ley les corresponden;
2. Impliquen renuncia de los derechos del consumidor que por ley les corresponden;
3. Inviertan la carga de la prueba en perjuicio del consumidor;
4. Trasladen al consumidor o un tercero que no sea parte del contrato la responsabilidad del productor o proveedor;
5. Establezcan que el productor o proveedor no reintegre lo pagado si no se ejecuta en todo o en parte el objeto contratado;
6. Vinculen al consumidor al contrato, aun cuando el productor o proveedor no cumpla sus obligaciones;
7. Concedan al productor o proveedor la facultad de determinar unilateralmente si el objeto y la ejecución del contrato se ajusta a lo estipulado en el mismo;

8. Impidan al consumidor resolver el contrato en caso que resulte procedente excepcionar el incumplimiento del productor o proveedor, salvo en el caso del arrendamiento financiero;
9. Presuman cualquier manifestación de voluntad del consumidor, cuando de esta se deriven erogaciones u obligaciones a su cargo;
10. Incluyan el pago de intereses no autorizados legalmente, sin perjuicio de la eventual responsabilidad penal.
11. Para la terminación del contrato impongan al consumidor mayores requisitos a los solicitados al momento de la celebración del mismo, o que impongan mayores cargas a las legalmente establecidas cuando estas existan;
12. <Numeral derogado por el artículo 118 de la Ley 1563 de 2012. Entra a regir a partir del 12 de octubre de 2012>
13. Restrinjan o eliminen la facultad del usuario del bien para hacer efectivas directamente ante el productor y/o proveedor las garantías a que hace referencia la presente ley, en los contratos de arrendamiento financiero y arrendamiento de bienes muebles.
14. Cláusulas de renovación automática que impidan al consumidor dar por terminado el contrato en cualquier momento o que imponga sanciones por la terminación anticipada, a excepción de lo contemplado en el artículo 41 de la presente ley.

ARTÍCULO 44. EFECTOS DE LA NULIDAD O DE LA INEFICACIA. La nulidad o ineficacia de una cláusula no afectará la totalidad del contrato, en la medida en que este pueda subsistir sin las cláusulas nulas o ineficaces. Cuando el contrato subsista, la autoridad competente aclarará cuáles serán los derechos y obligaciones que se deriven del contrato subsistente.

❖ **MODELO DE CONTRATO DE MANDATO ESPECIAL DE PROBIENES
INMOBILIARIA S.A.S.**



Probienes S.A.S.

Grupo Inmobiliario Urbano

**CONTRATO DE MANDATO PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES
INMUEBLES.**

Entre _____ los _____ Suscritos _____ a _____ saber:
_____ identificado(a) con
la(s) Cédula(s) de Ciudadanía Número(s) _____ expedida(s) en
_____ con _____ domicilio _____ en:
_____ Teléfono: _____ en
régimen _____ quienes en el texto de este documento se
denominara(n) LOS PROPIETARIOS por una parte, y de la otra “**PROBIENES
S.A.S**”, empresa domiciliada en Bucaramanga, Representada legalmente por el
Señor **SANDRA MILENA DIAZ SALAS**, identificado con la Cédula de Ciudadanía
número 63.354.447 de Bucaramanga, el que en el presente documento se
denominará LA EMPRESA, se ha celebrado el siguiente contrato de mandato,
estipulado en las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** EL PROPIETARIO entrega a
LA EMPRESA para que esta en nombre de EL PROPIETARIO arriende el
siguientes inmueble situado en: _____
_____ Teléfono No. _____ Adquirido según
Escritura No. _____ de fecha _____ de la Notaria
_____ Matricula Inmobiliaria No. _____ la oficina de

Registro de Instrumentos Públicos de _____ Cédula Catastral No. _____, todo según copia de las escrituras aquí adjuntas.

SEGUNDA: EL PROPIETARIO faculta especialmente a LA EMPRESA para: A.) Anunciar a costa de EL PROPIETARIO y en la forma que lo estime conveniente LA EMPRESA el inmueble mencionado; B.) Fijar libremente los cánones de arrendamiento salvo instrucciones de los propietarios, y de conformidad con las Leyes que regulan los arrendamientos; C.) Celebrar en nombre de EL PROPIETARIO los contratos de arrendamiento respectivos, bajo las garantías que a su juicio considere oportunas; D) Cobrar a los Arrendatarios el valor de la renta; E) Exigir la entrega de la finca en cualquier caso a que hubiere lugar, extendiéndose esta facultad hasta para promover directamente o por medio de apoderado judicial, los respectivos procesos y para adelantar las gestiones preparatorias para los mismos; F) Efectuar por cuenta de EL PROPIETARIO las reparaciones necesarias siendo estas aprobadas por escrito por el mismo, que LA EMPRESA juzgue conveniente para la conservación de la finca o para facilitar su arrendamiento, así como todas aquellas que sean ordenadas por las autoridades. En caso de que, a juicio del PROPIETARIO, el bien inmueble necesite para su cuidado y mantenimiento los Servicios de celadores, ascensoristas, aseadoras, etc., EL PROPIETARIO autorizara expresamente a LA EMPRESA para que los contrate a nombre y bajo la única y exclusiva responsabilidad de EL PROPIETARIO y en este evento EL PROPIETARIO tendrá la calidad de patrono y en consecuencia, son de su cargo todos los salarios, prestaciones sociales, y demás obligaciones que tengan origen en esas relaciones laborales.- **TERCERA:** LA EMPRESA rendirá a EL PROPIETARIO mensualmente una cuenta detallada de los arrendamientos recibidos en el mes inmediatamente anterior, así como de los gastos que se hubieren efectuado en el mismo periodo. La cual será cancelada en los días estipulados previamente y que una vez recibida y revisada por el propietario se entenderá aprobada. -**CUARTA:** Una vez arrendado el bien inmueble y mientras no haya sido desocupada o no se haya ordenado por EL PROPIETARIO o iniciado por la Inmobiliaria Proceso Judicial de restitución de

dicha inmueble ni se presentaren casos fortuitos o fuerza mayor, LA EMPRESA pagará a EL PROPIETARIO mensualmente la renta que produce el inmueble arrendado, la hayan pagado o no los Arrendatarios, dentro de los 10 primeros días del mes siguiente en cheque girado a: _____.

Por esta garantía en el pago de la renta y como comisión por los servicios que presta está de acuerdo con el presente contrato, EL PROPIETARIO pagará a LA EMPRESA, el 8% del valor mensual de los arrendamientos recaudados cada mes, incluida cuota de administración. En todo caso no podrá ser inferior a VEINTE MIL PESOS MCTE (\$20.000=) y autoriza a LA EMPRESA para deducir y compensar mensualmente del monto de dichos arrendamientos la comisión estipulada y el valor de los gastos que hiciere la empresa en el desarrollo de este contrato.- **QUINTA:** LA EMPRESA tendrá derecho preferencial a destinar el producto neto del inmueble, a la cancelación de cualquier suma que exista a su favor y a cargo de LOS PROPIETARIOS y en todo caso tiene el derecho de retención.- **SEXTA:** Si LA EMPRESA se viere obligada a iniciar proceso de restitución del inmueble arrendado por el no pago de la renta, serán de cargo de LA EMPRESA los Honorarios que tal gestión demande. Si la iniciativa para los procesos proviene de EL PROPIETARIO, este pagará a LA EMPRESA los correspondientes honorarios, al Abogado de la misma EMPRESA, siendo de cargo de EL PROPIETARIO las costas a que sea condenada a pagar LA EMPRESA en caso de una eventual pérdida del proceso.- **SEPTIMA:** Este contrato tendrá como duración inicial Un (1) año, y regirá a partir de la fecha de iniciación del contrato de arrendamiento; una vez vencido este plazo se considera de duración indefinida a menos que el inmueble sea desocupado por los arrendatarios, en el presente caso podrá darse por terminado de acuerdo con la causales de terminación del mandato, Art. 2189 del C. C. únicamente a los 60 días contados desde la fecha en que alguna de las partes comunique a la otra parte por escrito su deseo de darlo por terminado. No obstante, LA EMPRESA no cederá a EL PROPIETARIO el contrato de arrendamiento, mientras haya sumas por pagar a LA EMPRESA. En

caso de terminación del presente contrato EL PROPIETARIO se compromete a respetar los contratos de arrendamiento y las prorrogas que LA EMPRESA haya acordado en desarrollo de este mismo contrato.- **OCTAVA:** Si a la Terminación de este contrato estuviere vigente el contrato de arrendamiento sobre el inmueble EL PROPIETARIO reconocerá a LA EMPRESA la COMISION que habrá de corresponderle por los meses que faltaren para el vencimiento de dicho o dichos contratos, sin que esta sea inferior a seis (6) meses de comisión sobre el arrendamiento igualmente cuando la enajenación del inmueble conlleve la terminación del mandato, sumas estas que podrá descontar LA EMPRESA del corte de cuenta mensual.- **NOVENA:** EL PROPIETARIO asume toda la responsabilidad por causa de reclamaciones, juicios, devoluciones, o indemnizaciones que se originen en las normas de control de arrendamiento o en caso de responsabilidad civil extra contractual por perjuicios o accidentes que sobrevengan en razón del mal estado o deficiente funcionamiento del inmueble o de alguna de sus instalaciones. Si LA EMPRESA es condenada a restituir el total o parte de los arrendamientos recibidos, o es condenada a pagar alguna indemnización, EL PROPIETARIO se obliga a pagar a LA EMPRESA la suma que esta haya cancelado, dentro de los Cinco (5) días siguientes a la fecha que LA EMPRESA pague, pudiéndose cobrar esas sumas por la vía ejecutiva. En el mismo término se obliga EL PROPIETARIO a pagarle a LA EMPRESA, cualquier suma que ésta deba pagar a los arrendatarios por concepto de reparaciones que se hayan efectuado en el inmueble arrendado. La empresa responderá al propietario de acuerdo al **PLAN ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS** (agua, luz, gas natural, teléfono) **Y A LA PÓLIZA DE CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN** siempre y cuando este se haya acogido expresamente al mismo mediante la cancelación a la EMPRESA de la respectiva prima para la compra y aceptación del PLAN ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, el cual tiene un costo de \$_____ pagaderos en forma anual al momento del respectivo ajuste del canon de arrendamiento, y en cuyo caso la empresa responderá hasta por la suma total de **DOS MILLONES DE PESOS**

(\$2.000.000,00) sumadas todas las facturas de servicios públicos que el inquilino llegare a dejar de cancelar oportunamente a las respectivas empresas por estos conceptos en el momento de la desocupación del inmueble materia de este contrato. Así mismo la POLIZA DE CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN tiene un costo de _____ pagaderos una sola vez por la vigencia del contrato de arrendamiento y en cuyo caso la empresa responderá hasta por un monto de \$_____, una vez sea recibida la cuenta de cobro con estado de cuenta del inquilino por parte de la Administración del Conjunto legalmente constituida. Si el propietario no se acoge a esta garantía adicional asumirá el riesgo respectivo a lo cual debe renunciar por escrito, en todos o en uno de los casos en los que no desee acogerse al PLAN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y/O DE CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN. **DECIMA:** Para todos los efectos judiciales o extrajudiciales a que se refiere y a que tiene lugar el presente contrato, las partes determinan como domicilio civil especial la ciudad de Bucaramanga.- **DECIMA PRIMERA:** LA EMPRESA no responderá por el contrato de mandato cuando por cualquier circunstancia un tercero discuta derechos de propiedad o posesión, amparados legalmente sobre el inmueble objeto del contrato, con los cuales desconozca nuestros derechos de mandato.- **DECIMA SEGUNDA:** En caso de que el inmueble consignado y arrendado fuera vendido al arrendatario el propietario pagará la comisión del Tres (3%) por ciento sobre el valor de la venta. - **DECIMA TERCERA:** EL PROPIETARIO se compromete a entregar el inmueble materia de este contrato en buenas condiciones de conservación y habitabilidad tales como aseo general, pago de servicios y administración.-**DECIMA CUARTA:** Si antes de ser arrendado el inmueble materia de este contrato, EL PROPIETARIO decide darlo por terminado, deberá comunicar su decisión a “**PROBIENES S.A.S**”, por escrito y cancelar además los gastos en que se haya incurrido de acuerdo a la Cláusula segunda de este documento, una suma equivalente a CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$40.000=) El (los) inmueble(s) se arrendará(n) para:_____ y cuenta con servicios de _____ y cuota de administración de \$_____ (la

cual puede variar según lo acordado y estipulado por la asamblea de copropietarios del conjunto residencial, previa presentación del acta respectiva a la inmobiliaria), el canon de arrendamiento será por lo menos la suma de _____, mensuales. **-DECIMA**

QUINTA- Representará a EL PROPIETARIO frente a LA EMPRESA en todo lo relacionado en este contrato, él (la) Señor (a) _____, identificado(a) con C.C. No. _____ de _____, Dirección: _____, Teléfono: _____. Quien podrá retirar el cheque a que se refiere la cláusula cuarta de este contrato o en su defecto Autorizará a LA EMPRESA a consignar en la Cuenta Bancaria No. _____

A favor de: _____, **DECIMA SEXTA:** PROBIENES S.A.S, no responde por el cuidado de la cosa y su mobiliario si no a partir del momento de la entrega material en calidad de arrendamiento realizado por Probienes Ltda. **-DECIMA SEPTIMA.-** El contrato de arrendamiento empezará a contabilizarse desde la fecha de la entrega oficial del inmueble, a plena satisfacción del arrendatario mediante acta de inventario y entrega del mismo.

Señor propietario por favor anexar:

Certificado de Libertad y Tradición y/o copia escritura pública _____

Fotocopia de RUT _____ **Fotocopia Cédula de ciudadanía** _____

En constancia de lo anterior firmamos en la ciudad de Bucaramanga el día: _____ del mes de _____, de: _____.

OTRO SI:

PROBIENES S.A.S SE HACE RESPONSABLE DE LA CLÁUSULA No. CUATRO DE ESTE CONTRATO DE MANDATO, EN LA MEDIDA QUE PAGUE EL ARRENDATARIO. UNA VEZ EL TOMADOR DEL PREDIO OBJETO DE ESTE CONTRATO PRESENTE NUEVA DOCUMENTACION A LA ASEGURADORA. Y EN EL CASO QUE LA ASEGURADORA AVALE EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, LA INMOBILIARIA CUMPLIRÁ LA CLÁUSULA No. CUATRO DE ESTE CONTRATO DE MANDATO EN SU TOTALIDAD.

SANDRA MILENA DIAZ SALAS
GERENTE
PROBIENES S.A.S

EL PROPIETARIO

EL ENCARGADO

C. C. No.

CC. No.

❖ **MODELO DE CONTRATO DE MANDATO DE PROBIENES INMOBILIARIA S.A.S.**



Probienes S.A.S.
Grupo Inmobiliario Urbano

CONTRATO DE MANDATO PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES INMUEBLES.

Entre los Suscritos a saber:
_____ identificado(a) con
la(s) Cédula(s) de Ciudadanía Número(s) _____ expedida(s) en
_____ con domicilio en:
_____ Teléfono: _____, Celular
_____, Correo Electrónico _____,
en régimen _____ quien(es) en el texto de este documento se
denominará(n) EL (LOS) PROPIETARIO(S) por una parte, y de la otra
“**PROBIENES S.A.S**”, empresa domiciliada en Bucaramanga, Representada
legalmente en este acto por **SANDRA MILENA DÍAZ SALAS**, identificada con la
Cédula de Ciudadanía número 63’354.447 de Bucaramanga, quien en el presente
documento se denominará LA EMPRESA, se ha celebrado el siguiente contrato
de mandato, estipulado en las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** EL
PROPIETARIO entrega a LA EMPRESA para que esta en nombre de EL
PROPIETARIO arriende el siguientes inmueble situado en:

Teléfono No. _____ Adquirido según Escritura No. _____ de fecha
_____ de la Notaria _____ Matricula Inmobiliaria No.

_____la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de _____ Cédula Catastral No. _____, todo según copia de las escrituras aquí adjuntas.

SEGUNDA: EL PROPIETARIO faculta especialmente a LA EMPRESA para: A.) Anunciar a costa de EL PROPIETARIO y en la forma que lo estime conveniente LA EMPRESA el inmueble mencionado; B.) Fijar libremente los cánones de arrendamiento salvo instrucciones de los propietarios, y de conformidad con las Leyes que regulan los arrendamientos; C.) Celebrar en nombre de EL PROPIETARIO los contratos de arrendamiento respectivos, bajo las garantías que a su juicio considere oportunas; D) Cobrar a los Arrendatarios el valor de la renta; E) Exigir la entrega de la finca en cualquier caso a que hubiere lugar, extendiéndose esta facultad hasta para promover directamente o por medio de apoderado judicial, los respectivos procesos y para adelantar las gestiones preparatorias para los mismos; F) Efectuar por cuenta de EL PROPIETARIO las reparaciones necesarias siendo estas aprobadas por escrito por el mismo, que LA EMPRESA juzgue conveniente para la conservación de la finca o para facilitar su arrendamiento, así como todas aquellas que sean ordenadas por las autoridades. En caso de que, a juicio del PROPIETARIO, el bien inmueble necesite para su cuidado y mantenimiento los Servicios de celadores, ascensoristas, aseadoras, etc., EL PROPIETARIO autorizara expresamente a LA EMPRESA para que los contrate a nombre y bajo la única y exclusiva responsabilidad de EL PROPIETARIO y en este evento EL PROPIETARIO tendrá la calidad de patrono y en consecuencia, son de su cargo todos los salarios, prestaciones sociales, y demás obligaciones que tengan origen en esas relaciones laborales.- **TERCERA:** LA EMPRESA rendirá a EL PROPIETARIO mensualmente una cuenta detallada de los arrendamientos recibidos en el mes inmediatamente anterior, así como de los gastos que se hubieren efectuado en el mismo periodo. La cual será cancelada en los días estipulados previamente y que una vez recibida y revisada por el propietario se entenderá aprobada. -**CUARTA:** Una vez arrendado el bien inmueble y mientras no haya sido desocupada o no se haya ordenado por EL

PROPIETARIO o iniciado por la Inmobiliaria Proceso Judicial de restitución de dicha inmueble ni se presentaren casos fortuitos o fuerza mayor, LA EMPRESA pagará a EL PROPIETARIO mensualmente la renta que produce el inmueble arrendado, la hayan pagado o no los Arrendatarios, dentro de los 10 primeros días del mes siguiente en cheque girado a: _____.

Por esta garantía en el pago de la renta y como comisión por los servicios que presta está de acuerdo con el presente contrato, EL PROPIETARIO pagará a LA EMPRESA, el 10% del valor mensual de los arrendamientos recaudados cada mes, incluida cuota de administración. En todo caso no podrá ser inferior a CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$40.000=) y autoriza a LA EMPRESA para deducir y compensar mensualmente del monto de dichos arrendamientos la comisión estipulada y el valor de los gastos que hiciere la empresa en el desarrollo de este contrato.-

QUINTA: LA EMPRESA tendrá derecho preferencial a destinar el producto neto del inmueble, a la cancelación de cualquier suma que exista a su favor y a cargo de LOS PROPIETARIOS y en todo caso tiene el derecho de retención.-

SEXTA: Si LA EMPRESA se viere obligada a iniciar proceso de restitución del inmueble arrendado por el no pago de la renta, serán de cargo de LA EMPRESA los Honorarios que tal gestión demande. Si la iniciativa para los procesos proviene de EL PROPIETARIO, este pagará a LA EMPRESA los correspondientes honorarios, al Abogado de la misma EMPRESA, siendo de cargo de EL PROPIETARIO las costas a que sea condenada a pagar LA EMPRESA en caso de una eventual pérdida del proceso.-

SEPTIMA: Este contrato tendrá como duración inicial de Un (1) año, y regirá a partir de la fecha de iniciación del contrato de arrendamiento; una vez vencido este plazo se considera de duración indefinida a menos que el inmueble sea desocupado por los arrendatarios, en el presente caso podrá darse por terminado de acuerdo con la causales de terminación del mandato, Art. 2189 del C. C. únicamente a los 60 días contados desde la fecha en que alguna de las partes comunique a la otra parte por escrito su deseo de darlo por terminado. No obstante, LA EMPRESA no cederá a EL PROPIETARIO el contrato de

arrendamiento, mientras haya sumas por pagar a LA EMPRESA. En caso de terminación del presente contrato EL PROPIETARIO se compromete a respetar los contratos de arrendamiento y las prorrogas que LA EMPRESA haya acordado en desarrollo de este mismo contrato.- **OCTAVA:** Si a la Terminación de este contrato estuviere vigente el contrato de arrendamiento sobre el inmueble EL PROPIETARIO reconocerá a LA EMPRESA la COMISION que habrá de corresponderle por los meses que faltaren para el vencimiento de dicho o dichos contratos, sin que esta sea inferior a seis (6) meses de comisión sobre el arrendamiento igualmente cuando la enajenación del inmueble conlleve la terminación del mandato, sumas estas que podrá descontar LA EMPRESA del corte de cuenta mensual.- **NOVENA:** EL PROPIETARIO asume toda la responsabilidad por causa de reclamaciones, juicios, devoluciones, o indemnizaciones que se originen en las normas de control de arrendamiento o en caso de responsabilidad civil extra contractual por perjuicios o accidentes que sobrevengan en razón del mal estado o deficiente funcionamiento del inmueble o de alguna de sus instalaciones. Si LA EMPRESA es condenada a restituir el total o parte de los arrendamientos recibidos, o es condenada a pagar alguna indemnización, EL PROPIETARIO se obliga a pagar a LA EMPRESA la suma que esta haya cancelado, dentro de los Cinco (5) días siguientes a la fecha que LA EMPRESA pague, pudiéndose cobrar esas sumas por la vía ejecutiva. En el mismo término se obliga EL PROPIETARIO a pagarle a LA EMPRESA, cualquier suma que ésta deba pagar a los arrendatarios por concepto de reparaciones que se hayan efectuado en el inmueble arrendado. La empresa responderá al propietario de acuerdo al **PLAN ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS** (agua, luz, gas natural, teléfono) **Y A LA PÓLIZA DE CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN** siempre y cuando este se haya acogido expresamente al mismo mediante la cancelación a la EMPRESA de la respectiva prima para la compra y aceptación del PLAN ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, el cual tiene un costo de \$_____ pagaderos en forma anual al momento del respectivo ajuste del canon de arrendamiento, y en cuyo caso la empresa

responderá hasta por la suma total de DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000,00) sumadas todas las facturas de servicios públicos que el inquilino llegare a dejar de cancelar oportunamente a las respectivas empresas por estos conceptos en el momento de la desocupación del inmueble materia de este contrato. Así mismo la POLIZA DE CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN tiene un costo de _____ pagaderos una sola vez por la vigencia del contrato de arrendamiento y en cuyo caso la empresa responderá hasta por un monto de \$_____, una vez sea recibida la cuenta de cobro con estado de cuenta del inquilino por parte de la Administración del Conjunto legalmente constituida. Si el propietario no se acoge a esta garantía adicional asumirá el riesgo respectivo a lo cual debe renunciar por escrito, en todos o en uno de los casos en los que no desee acogerse al PLAN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y/O DE CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN. **DECIMA:** Para todos los efectos judiciales o extrajudiciales a que se refiere y a que tiene lugar el presente contrato, las partes determinan como domicilio civil especial la ciudad de Bucaramanga.- **DECIMA PRIMERA:** LA EMPRESA no responderá por el contrato de mandato cuando por cualquier circunstancia un tercero discuta derechos de propiedad o posesión, amparados legalmente sobre el inmueble objeto del contrato, con los cuales desconozca nuestros derechos de mandato.- **DECIMA SEGUNDA:** Si el inmueble objeto del arrendamiento y durante el desarrollo del presente contrato es comprado por parte del arrendatario, EL CONSIGNANTE reconocerá a LA EMPRESA, comisión del Tres (3%) por ciento sobre el valor de la venta si el bien es URBANO y del Cinco por ciento (5%) si es RURAL, y correrá con los gastos respectivos al trámite de la misma. **PARÁGRAFO:** Si el CONSIGNANTE encarga a LA EMPRESA en forma verbal o escrita la venta del inmueble y esta operación fuere efectuada EL CONSIGNANTE pagará a LA EMPRESA una comisión del Tres (3%) por ciento sobre el valor de la venta si el bien es URBANO y del Cinco por ciento (5%) si es RURAL. - **DECIMA TERCERA:** EL PROPIETARIO se compromete a entregar el inmueble materia de este contrato en buenas condiciones de conservación y habitabilidad tales como aseo general, pago de

servicios y administración.- **DECIMA CUARTA:** Cuando el inmueble o inmuebles objeto del presente contrato, sean diferentes a los destinados para vivienda y de espacios para exposiciones artesanales, de acuerdo con la ley 788 de 2002, el CONSIGNANTE será responsable del gravamen del impuesto sobre las ventas (IVA); por lo tanto, deberá inscribirse en el Registro Nacional de Vendedores de la DIAN, y reportar a LA EMPRESA el régimen al cual pertenece, y en el evento que tenga alguna modificación, informar sobre el cambio de régimen. **DÉCIMA QUINTA:** En ningún caso LA EMPRESA será responsable por hurtos, asonadas, terremotos, inundaciones o daños que puedan ocurrir en el inmueble(s) de que trata este contrato, se hallare o no deshabitado. **DÉCIMA SEXTA:** Si antes de ser arrendado el inmueble materia de este contrato, EL PROPIETARIO decide darlo por terminado, deberá comunicar su decisión a “**PROBIENES S.A.S.**”, por escrito y cancelar además los gastos en que se haya incurrido de acuerdo a la Cláusula segunda de este documento, una suma equivalente a CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$40.000=) El (los) inmueble(s) se arrendará(n) para:_____ y cuenta con servicios de _____ y cuota de administración de \$_____(la cual puede variar según lo acordado y estipulado por la asamblea de copropietarios del conjunto residencial, previa presentación del acta respectiva a la inmobiliaria),el canon de arrendamiento será por lo menos la suma de _____,mensuales. **-DECIMA SÉPTIMA-** Representará a EL PROPIETARIO frente a LA EMPRESA en todo lo relacionado en este contrato, él (la) Señor (a) _____, identificado(a) con C.C. No. _____ de _____,Dirección: _____,Teléfono: _____. Quien podrá retirar el cheque a que se refiere la cláusula cuarta de este contrato o en su defecto Autorizara a LA EMPRESA a consignar en la Cuenta _____ No._____ del Banco _____ a favor de:_____, **DECIMA OCTAVA:** PROBIENES

S.A.S., no responde por el cuidado de la cosa y su mobiliario si no a partir del momento de la entrega material en calidad de arrendamiento realizado por Probienes S.A.S.– **DECIMA NOVENA.-** El contrato de arrendamiento empezará a contabilizarse desde la fecha de la entrega oficial del inmueble, a plena satisfacción del arrendatario mediante acta de inventario y entrega del mismo.

Señor propietario por favor anexar:

Certificado de Libertad y Tradición y/o copia escritura pública _____

Fotocopia de RUT _____

Fotocopia Cédula de ciudadanía

En constancia de lo anterior firmamos en la ciudad de Bucaramanga el día:
_____ del mes de _____, de: _____.

SANDRA MILENA DÍAZ SALAS
DIRECTORA GENERAL
PROBIENES S.A.S.

EL PROPIETARIO

EL ENCARGADO

C. C. No.

CC. No.

Luego del estudio de la normatividad aplicada por parte de Probienes Inmobiliaria S.A.S., se procede a tomar entero conocimiento de los procesos sobre los cuales se trabajará en el desarrollo de la Práctica Empresarial, los cuales se encuentran clasificados por parte de la Inmobiliaria como “*Desocupados Sin Garantía*” reportados desde el año 2006 y archivados (Inactivos), con el fin de establecer

cuales pueden activarse: una práctica jurídica empresarial en ProbienesInmobiliaria S.A.S., de los cuales se procede a realizar un listado en el cual, a petición de la Dra. Sandra Milena Díaz Gerente General de dicha empresa, un reporte inicial del Estado Actual de estos procesos.

Para ello, se analizaron cada una de las carpetas que comprende documentos referentes a los Contratos De Arrendamiento celebrado con Probienes Inmobiliaria S.A.S. por una parte, y lo que se alcanzó a adelantar en su momento respecto a los Procesos de Restitución de Inmueble Arrendado y Ejecutivo, Pero que están inactivos y a la fecha no existe un reporte del Estado actual de los mencionados procesos. Entonces se hará un listado, el cual propuse a La Gerente General de Probienes S.A.S. Dra. Sandra Milena Díaz, a fin de poner el nombre del Inquilino y sus respectivos Deudores solidarios, Número de Radicado del Proceso adelantado y Luego de Entrar en La Página Oficial de La Rama Judicial: <http://ramajudicial.gov.co/cs/>, colocar respectivamente el Estado actual de estos.

A continuación, indico el contenido del **informe No. 2:**

TERCER ACTIVIDAD REALIZADA: Se me pidió enviar el listado de inquilinos y deudores solidarios correspondientes a los Procesos de Inmuebles Desocupados Sin Garantía a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga “(O.R.I.P.B.)”⁸, mencionados en el Informe No. 01 de la Práctica Jurídica Empresarial, ello con el fin de establecer qué resultados arrojaba dicha Oficina respecto a bienes que puedan haber adquirido posteriormente a la deuda con Probienes Inmobiliaria S.A.S.

De ser así, dichos bienes podrían ser embargados en la Medida Cautelar de Embargo y Secuestro en el correspondiente Proceso Ejecutivo.

⁸ O.R.I.P.B.: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga.

TIEMPO EMPLEADO EN LA EJECUCIÓN DE DICHA ACTIVIDAD: Dicha actividad se realizó en la semana del 10 al 13 de Septiembre de 2013; es decir, una semana, teniendo en cuenta que debió tomarse carpeta por carpeta de cada inquilino extraer sus nombres y apellidos completos y su Número de Cédula de Ciudadanía al igual que los nombres y Cédulas de quienes figuran como Deudores Solidarios de cada uno de ellos. De igual forma, luego de enlistar los nombres con sus correspondientes Números de Cédulas de Ciudadanía a averiguar, se pasaba la solicitud ante el Departamento de Cartera de Probienes Inmobiliaria S.A.S., pues el valor por Cédula consultada es de \$1.200, según Oficina de Instrumentos públicos de Bucaramanga.

CUARTA ACTIVIDAD REALIZADA: Debido a que dicha Solicitud se pasó ante la (O.R.I.P.B.)⁹, el 10 de Septiembre de 2013, luego de realizado el listado en las instalaciones de la Inmobiliaria, me acerqué el día 17 de Septiembre de 2013 para consultar el resultado arrojado. En razón a que el reporte arrojado fue negativo, pues no se halló ningún resultado de bienes adquiridos bajo los nombres consultados, se recomendó organizar todos los Procesos en sus respectivas carpetas, en cajas de archivo, pues según análisis sobre los términos procesales establecidos en el Código de Procedimiento Civil, realizado con La Doctora Silvia Natalia Díaz, quien funge como abogada en el Departamento Jurídico de Probienes Inmobiliaria S.A.S. y además es mi Tutora en la Práctica Jurídica Empresarial, dichos términos ya estaban vencidos tal y como se evidencia en el primer documento anexado en el Informe No. 01 y no tenían nuevos bienes adquiridos como ya lo mencioné.

TIEMPO EMPLEADO EN LA EJECUCIÓN DE DICHA ACTIVIDAD: Desde el 17 de Septiembre hasta el 27 de Septiembre de 2013, es decir, dos semanas.

⁹ O.R.I.P.B.: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga.

QUINTA ACTIVIDAD REALIZADA: La Doctora Sandra Milena Díaz, Gerente General de Probienes Inmobiliaria S.A.S., me solicita, que por favor suspenda las actividades correspondientes al área de Recuperación de Cartera y preste una labor de coadyuvancia en un nuevo negocio jurídico, pues se me informa que Probienes Inmobiliaria S.A.S. acaba de anexar a su Capital Una nueva Cartera Comprada a otra Inmobiliaria cuya denominación Comercial es Arrendamientos Gómez Díaz Ltda. Y para lo cual se requerirá de un exhaustivo trabajo de análisis de parte de los departamentos de Gerencia General y Jurídico de Probienes S.A.S. analizar de cada uno de los contratos de arrendamiento adquiridos y demás requisitos necesarios para dar la bienvenida a los nuevos propietarios a formar parte de la familia Probienes Inmobiliaria S.A.S

TIEMPO EMPLEADO EN LA EJECUCIÓN DE DICHA ACTIVIDAD: En primera medida, solo se nos entregó al Departamento Jurídico el nuevo listado de los Propietarios y correspondientes Inquilinos según número de inmuebles a cargo de los primeros, para elaborar y enviar Cartas de Notificación a Los Propietarios de la Nueva Cesión de Contrato de Mandato entre Probienes Inmobiliaria S.A.S. y Arrendamientos Gómez Díaz Ltda., debido a que ello era lo más urgente por adelantar y a la cantidad de Contratos adquiridos y por ende número de propietarios por notificar. Dicha actividad de notificación se realizó en la semana del 30 de Septiembre al 11 de Octubre de 2013; es decir, dos semanas.

Elaboración del listado de inquilinos y deudores solidarios correspondientes a los Procesos de Inmuebles Desocupados Sin Garantía a consultar en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga (O.R.I.P.B.)¹⁰, mencionados en el Informe No. 01 de la Práctica Jurídica Empresarial

¹⁰ O.R.I.P.B.: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga.

Para desarrollar esta actividad, lo primero fue tomar cada una de las carpetas de los inquilinos, carpetas que se componen de dos carpetas internas; una con los documentos del Proceso de Restitución de Inmueble Arrendado ya adelantado y terminado y otra con los documentos del Proceso Ejecutivo.

Respecto de éste último Proceso mencionado, es que se realizará la consulta en la O.I.P.B.¹¹ listado que no anexaré, para salvaguardar la identidad de cada una de las personas y datos de estas manejados durante el estudio de los casos.

Según la **LEY 1579 DE 2012** (octubre 10) Diario Oficial No. 48.570 de 1 de octubre de 2012; por la cual se expide el estatuto de registro de instrumentos públicos y se dictan otras disposiciones,

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1o. NATURALEZA DEL REGISTRO. El registro de la propiedad inmueble es un servicio público prestado por el Estado por funcionarios denominados Registradores de Instrumentos Públicos, en la forma aquí establecida y para los fines y con los efectos consagrados en las leyes.

ARTÍCULO 2o. OBJETIVOS. El registro de la propiedad inmueble tiene como objetivos básicos los siguientes:

- a) Servir de medio de tradición del dominio de los bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos de conformidad con el artículo 756 del Código Civil;
- b) Dar publicidad a los instrumentos públicos que trasladen, transmitan, muden, graven, limiten, declaren, afecten, modifiquen o extingan derechos reales sobre los bienes raíces;
- c) Revestir de mérito probatorio a todos los instrumentos públicos sujetos a inscripción.

¹¹ O.R.I.P.B.: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga.

CAPÍTULO IV.

ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL REGISTRO INMOBILIARIO.

ARTÍCULO 8o. *MATRÍCULA INMOBILIARIA...* PARÁGRAFO 3o. Para efectos de la calificación de los documentos, téngase en cuenta la siguiente descripción por naturaleza jurídica de los actos sujetos a registro:

01 Tradición: para inscribir los títulos que conlleven modos de adquisición, precisando el acto, contrato o providencia.

02 Gravámenes: para inscribir gravámenes: hipotecas, actos de movilización, decretos que concedan el beneficio de separación, valorizaciones, liquidación del efecto de plusvalía.

03 Limitaciones y Afectaciones: para la anotación de las limitaciones y afectaciones del dominio: usufructo, uso y habitación, servidumbres, condiciones, relaciones de vecindad, condominio, propiedad horizontal, patrimonio de familia inembargable, afectación a vivienda familiar, declaratorias de inminencia de desplazamiento o desplazamiento forzado.

“04 Medidas Cautelares: para la anotación de medidas cautelares: embargos, demandas civiles, prohibiciones, valorizaciones que afecten la enajenabilidad, prohibiciones judiciales y administrativas.”¹²

05 Tenencia: para inscribir títulos de tenencia constituidos por escritura pública o decisión judicial: arrendamientos, comodatos, anticresis, leasing, derechos de retención.

06 Falsa Tradición: para la inscripción de títulos que conlleven la llamada falsa tradición, tales como la enajenación de cosa ajena o la transferencia de derecho incompleto o sin antecedente propio, de conformidad con el parágrafo 2o de este artículo.


07/08 Cancelaciones: para la inscripción de títulos, documentos o actos que conlleven la cancelación de las inscripciones contempladas en el literal b) del artículo 4o de esta ley.

¹² Subrayado fuera del texto original

09 Otros: para todos aquellos actos jurídicos que no se encuentran en la anterior codificación y que requieren de publicidad por afectar el derecho real de dominio.

Reporte entregado por parte de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga

Como lo mencioné al principio de este Informe, el reporte arrojado fue negativo, pues no se encontró algún bien adquirido en cabeza de ninguno de los nombres consultados. Anexaré a continuación una de las hojas donde se evidencia dicho resultado, el cual es el mismo en las demás, razón por la cual sólo anexaré el resultado de uno de los nombres consultados, de igual forma, para proteger la identidad de los datos utilizados los nombres y documentos fueron cubiertos.



SOLICITUD CONSULTA

No. RADICACIÓN: **2013-300-2-48713**

CRITERIO 1.
Primer Apellido:
Segundo Apellido:
Nombre:

Resultados:
la consulta no arrojó ningún resultado

Por lo anterior, se elabora un documento Titulado Procesos Ejecutivos Archivados “Desocupados sin Garantía”; ello para Archivar las carpetas de dichos Procesos en cajas plenamente identificadas. La decisión de archivarlos o no sólo

dependía del resultado que arrojara la consulta ante la O.R.I.P.B.¹³, pues claramente ello era lo que dictaba el primer informe, en donde se evidenciaba un “Desistimiento Tácito” de la parte activa en las demandas, lo que hacía imposible una continuación del Proceso por vencimiento de términos para reactivarlos. De igual forma, de poderse reactivar, no existen bienes sobre los cuales se podrían dictar medidas cautelares y posteriormente efectuar un mandamiento ejecutivo.

“DESISTIMIENTO TACITO-Concepto/DESISTIMIENTO TACITO-Implicaciones

El desistimiento tácito es una forma anormal de terminación del proceso, que se sigue como consecuencia jurídica del incumplimiento de una carga procesal a cargo de la parte que promovió un trámite, y de la cual depende la continuación del proceso, pero no la cumple en un determinado lapso, con la cual se busca sancionar no sólo la desidia sino también el abuso de los derechos procesales.

DESISTIMIENTO TACITO-Competencia para declararla/DESISTIMIENTO TACITO-Requisitos

La Ley 1194 de 2008 le da competencia al juez para declarar el desistimiento tácito, sólo si (i) la carga es impuesta a la parte procesal que promovió el trámite – incidental, por ejemplo-, y por tanto no opera si la actividad está a cargo del juez o de la contraparte; y (ii) si el cumplimiento de esa carga es indispensable para proseguir con el trámite; es decir, si el juez, en ejercicio de sus poderes ordinarios no puede garantizar la prosecución del trámite.

DESISTIMIENTO TACITO-Procedimiento para su determinación

La carga procesal que se estima necesaria para continuar con el trámite procesal, debe ser ordenada por el juez mediante auto que se notificará por estado y se

¹³ O.R.I.P.B.: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bucaramanga.

comunicará al día siguiente por el medio más expedito. En el auto, el juez deberá conferirle a la parte un término de treinta (30) días para cumplir la carga. Vencido este término, si la parte que promovió el trámite no actúa, el juez dispondrá la terminación del proceso o de la actuación correspondiente.

DESISTIMIENTO TACITO DE LA DEMANDA-Oportunidad para intentar una nueva demanda/DESISTIMIENTO TACITO POR SEGUNDA VEZ-Efectos

Si se decreta la terminación del proceso, como resultado del desistimiento tácito de la demanda, entonces ésta sólo podrá volver a intentarse después de pasados seis meses, contados desde la ejecutoria de la providencia que así lo haya dispuesto. Si el trámite se promueve por segunda vez y, dadas las hipótesis, se declara de nuevo el desistimiento tácito entre las mismas partes y en ejercicio de las mismas pretensiones, entonces se extinguirá el derecho pretendido. La Ley dispone que el Juez ordenará la cancelación de los títulos del demandante si a ello hubiere lugar.”¹⁴

Elaboración y envío de Cartas de Notificación a Los Propietarios de la Nueva Cesión de Contrato de Mandato entre PROBIENES INMOBILIARIA S.A.S. y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX¹⁵.

Se tomó el listado de propietarios con sus correspondientes deudores solidarios (si los hubiere teniendo en cuenta la capacidad económica de cada uno) entregado por parte de la Directora General de Probienes SAS La Dra. Sandra Milena Díaz Salas. Debió analizarse en primera medida como es la minuta de Contrato de Mandato que manejaba la Inmobiliaria Cuya identidad de quienes figuran allí me reservo toda vez que la misma fue declarada insolvente y por lo

¹⁴ CORTE CONSTITUCIONAL. Sala Plena. Sentencia C-1186 del 03 de Diciembre 2008. Magistrado Ponente: Dr. Manuel José Cepeda Espinosa.

¹⁵ Inmobiliaria que Vendió la Cartera a Probienes Inmobiliaria S.A.S. y por lo tanto Cedió los Contratos de Mandato que estaban a su cargo.

cual decide vender gran parte de su Cartera a Probienes Inmobiliaria S.A.S.;Respecto de los negocios a Ceder y se encontraron varias inconsistencias, por lo que una vez notificados los propietarios de la nueva Cesión de Contrato de Arrendamiento, estos se acercaban a las instalaciones de la Inmobiliaria y se planteaba la idea de firmar un nuevo Contrato de Mandato, esta vez, el manejado por Probienes Inmobiliaria SAS cosa que así se hizo consentidamente.

Se me indicó qué documentos debían redactarse siguiendo las minutas manejadas por Probienes SAS para efectuar las Cesiones y proceder a notificarse la misma a los Propietarios en primera medida, pues como ya indiqué, era lo más urgente por adelantar, pues al presentarse las falencias con los contratos de mandato firmados con la anterior inmobiliaria a la que pertenecían y por ello deber firmarse uno nuevo, esta tarea debía ponerse en conocimiento de estas personas para materializar la Cesión.

A continuación anexo un modelo de la Cesión del Contrato de mandato en los cuales de igual forma protegeré la identidad del cliente al que se le envió, firmado por parte de las Representantes Legales de ambas inmobiliarias y de una carta enviada a uno de los propietarios para que se notificaran de la Cesión:

CESIÓN CONTRATO DE MANDATO

Contrato de mandato para la administración de bien inmueble suscrito el XX de XXX de XXXX, entre XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX¹⁶, con Nit. XXXXXX y representada legalmente por XXXXXXXXXXXX, mujer, mayor de edad e identificada con la CC No. XXXXXXXX de XXXXXXXX, y la Señora XXXXXXXXXXXX¹⁷, identificado con la CC No. XXXXXXXX de XXXXXXXX en calidad de PROPIETARIO sobre el inmueble ubicado en la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de la Ciudad de Bucaramanga.

¹⁶ Inmobiliaria que Vendió la Cartera a Probienes Inmobiliaria S.A.S. y por lo tanto Cedió los Contratos de Mandato que estaban a su cargo.

¹⁷ Propietario(a) del inmueble cuyo Mandato se pretendía Ceder.

CESIÓN: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX¹⁸ mayor de edad, de esta vecindad, en mi condición de representante legal de XXXXXXXXXXXXXXX, con Nit. XXXXXXXXXXXXXXX, por medio del presente documento cedo a partir del **XXXXXX DE 2013**, la totalidad de los derechos y obligaciones que se derivan del contrato de mandato referido anteriormente a favor de PROFESIONALES EN ADMINISTRACIÓN DE BIENES REICES PROBIENES S.A.S. con Nit. 804.006.172-2, representada por su directora general SANDRA MILENA DÍAZ SALAS identificada con la cédula de ciudadanía número 63.354.447 expedida en Bucaramanga.

En constancia se firma dos copias el XXXXXXXXX de 2013.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX¹⁹

CC XXXXXXXXXXXXXXX Bucaramanga

Representante legal de XXXXXXXXXXXXXXX.

SANDRA MILENA DÍAZ SALAS

CC 63.336.670 Bucaramanga

Directora General de PROBIENES SAS

CESIONARIO.

¹⁸ Representante Legal de la Inmobiliaria que Vendió la Cartera a Probienes Inmobiliaria S.A.S. y por lo tanto Cedió los Contratos de Mandato que estaban a su cargo

¹⁹Ibid



Probienes
Inmobiliaria

Bucaramanga,

Señor(a):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Dirección

Ciudad.

Ref. Notificación cesión del contrato de mandato de administración de bien inmueble.

Reciba cordial,

Probienes Inmobiliaria le da la bienvenida a formar parte de nuestro apreciado grupo de clientes propietarios y le informa que **XXXXXXXXXX**²⁰. ha cedido a esta empresa el contrato de mandato que suscribió con usted por el inmueble ubicado en la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de la ciudad de XXXXXXXXX**, de tal forma que **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**²¹ ha cedido los derechos y obligaciones sobre su contrato de mandato a PROFESIONALES EN ADMINISTRACION DE BIENES RAICES “**PROBIENES SAS**” con NIT. 804.006.172-2, representada por su directora general SANDRA MILENA DIAZ SALASa partir del día **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Así mismo lo invitamos nuestra empresa a recibir el pago del canon de **XXXX de 2013** adeudado por arrendamientos GOMEZ DIAZ LTDA; los cánones causados desde **XXX DE 2013** serán cancelados a partir de agosto de este año dentro de los 10 primero días de cada mes por PROBIENES SAS

Recuerde que nuestras instalaciones están ubicadas en la carrera 28 No. 49 – 30 Barrio Sotomayor de la ciudad de Bucaramanga y nuestra línea telefónica es 6573630.

²⁰Ibid

²¹Ibid

Cordialmente,

SANDRA MILENA DIAZ SALAS

Directora General

A continuación anexo el **INFORME NO. 3**

- 1. SEXTA ACTIVIDAD REALIZADA:** Revisión y anexo de cada uno de los Reportes que entrega la Empresa de Correo Certificado “*Enviamos*” por la cual se envió cada una de las notificaciones a los nuevos Propietarios, Reportes con los cuales en primera medida sabríamos si efectivamente recibieron dicha comunicación.

- 2. SÉPTIMA ACTIVIDAD REALIZADA:** Junto con el Departamento Jurídico y la Gerencia General de Probienes inmobiliaria SAS, continuamos con la labor de Coadyuvancia en lo referente a los análisis de cada uno de los contratos de arrendamiento adquiridos por la compra de la Cartera de la inmobiliaria cuya denominación Comercial es XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX²² Y de la cual hice mención en el Informe No. 02.

- 3. TIEMPO EMPLEADO EN LA EJECUCIÓN DE AMBAS ACTIVIDADES:** Dichas actividades se realizaron en el periodo comprendido entre el 11 de Octubre al 9 de noviembre; es decir un mes.

Revisión y anexo de cada uno de los Reportes que entrega la Empresa de Correo Certificado “*Enviamos*” por la cual se envió cada una de las notificaciones a los nuevos Propietarios.

²² Inmobiliaria que Vendió la Cartera a Probienes Inmobiliaria S.A.S. y por lo tanto Cedió los Contratos de Mandato que estaban a su cargo

Para llevar a cabo esta tarea, se tomaron dichos reportes, en los cuales se evidenció que las comunicaciones enviadas a los Propietarios fueron entregadas en su totalidad; en dichas comunicaciones se les daba la bienvenida a formar parte de la familia de Probienes Inmobiliaria SAS, informándoles a estos sobre la nueva cesión del Contrato de Mandato de Administración del inmueble correspondiente a cada uno en particular por parte de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX²³. A PROBIENES INMOBILIARIA SAS. En el transcurso de los tres o cuatro días mientras llegaron los reportes de la Empresa de Correo Certificado, recibimos llamadas de Propietarios que afirmaban que habían recibido dicha comunicación, y que deseaban que les explicáramos en qué consistía, pues no comprendían la novedad.

Así entonces, en varias oportunidades, atendí dichas llamadas, explicándoles que Probienes Inmobiliaria SAS le había comprado una Cartera a la Inmobiliaria quien fungía como su administrador del inmueble, que debido a ello sería PROBIENES INMOBILIARIA SAS, invitándolos a que se acercaran a las instalaciones de nuestra Empresa para recibir el pago del canon del mes de Agosto de 2013 (Teniendo en cuenta que la inmobiliaria que Cedió su cartera debía dicho mes, pago convenido entre ambas inmobiliarias en la compra de la referida cartera) y de igual manera se le informaba que el pago de los cánones causados desde Septiembre de 2013 los cuales serían cancelados a partir del mes de Octubre del año en curso dentro de los 10 primeros días de cada mes.

Muchas de los propietarios los cuales llamaron, aceptaron y entendieron la novedad; otros prefirieron acercarse a las instalaciones y hablar directamente con la Gerente General de Probienes Inmobiliaria y con los Abogados, de igual forma quienes asistían y aceptaban firmaban al pie de la copia de cada carta enviada, de las cuales en su momento aún no teníamos los Reportes de “*Enviamos*”, con cuya firma quedaba entendida la notificación y aceptación de dicha cesión.

A quienes personalmente, telefónicamente o por escrito manifestaron que no deseaban aceptar dicha cesión, se les envió una nueva comunicación, la cual

²³Ibid

anexaré a continuación, en la cual se les indicaba que debido a la negativa, la inmobiliaria Cedente Sería quien continuaría como arrendador del inmueble de estos, dicha carta va firmada por la Doctora Sandra Díaz, Gerente General de Probienes, pero redactada por mí. Pero de igual forma se les envió una notificación a quienes dejaron transcurrir los días, sin pronunciarse y a demás de eso recibieron el pago de parte de Probienes Inmobiliaria SAS, pero luego se acercaban o enviaban comunicación aludiendo la NO aceptación de la Cesión, a los cuales se les comunicó que ya había operado una aceptación tácita al recibir los pagos efectuados de parte de probienes.



Probienes
Inmobiliaria

Bucaramanga, XXXXXXXX de 2013

Señor(a):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Dirección

Ciudad

Ref.: Respuesta a solicitud de fecha de XXXXXX de 2013.

Reciba Cordial Saludo,

En atención a la Solicitud de la Referencia, por medio de la presente le comunico que en vista de que finalmente la Cesión del Contrato de Arrendo del inmueble ubicado en la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX en la Ciudad de Bucaramanga, entre PROBIENES INMOBILIARIA SAS Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ²⁴ NO PROSPERÓ, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ²⁵ continúa siendo el arrendador de dicho inmueble.

Así mismo, queda expresa constancia que el documento enviado sobre el mencionado contrato queda sin efecto alguno, recordando de igual forma que la respuesta de aceptación de dicha cesión tampoco fue manifestada de su parte en forma afirmativa ni escrita y por tanto XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ²⁶ sigue siendo el arrendador del inmueble habiéndose devuelto a esta última por parte de PROBIENES INMOBILIARIA SAS todos los documentos referentes al arrendamiento de dicho inmueble.

²⁴Ibid

²⁵Ibid

²⁶Ibid

Por lo tanto señor Carlos Ramón García, lo invitamos para que realice la respectiva solicitud directamente con XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX²⁷ y las demás solicitudes y trámites que puedan surgir respecto del inmueble en cuestión.

No siendo otro el motivo de la presente, agradezco su atención,
Cordialmente,

SANDRA MILENA DÍAZ SALAS
Directora General

Labor de Coadyuvancia en lo referente a los análisis de cada uno de los contratos de arrendamiento adquiridos por la Cesión de la Cartera de la inmobiliaria cuya denominación Comercial me reservo, cesión de la cual hice mención en el Informe No. 02.

En esta labor, las tareas a continuación se llevaron a cabo, una vez definido con exactitud el listado de propietarios que en definitiva entrarían a formar parte de la familia Probienes inmobiliaria, fue la de notificar a Los inquilinos correspondientes a cada Propietario según el número de inmuebles en cabeza de cada uno, y los Deudores Solidarios que respaldaban a cada uno de los inquilinos según la solvencia económica de estos últimos.

Con ellos se siguió de la misma manera que con los propietarios, pues al llamar a preguntar por la novedad, se les explicaba que como resultado de la compra de la Cartera y a la aceptación de la cesión del Contrato de mandato de parte de los Propietarios, operaría la cesión del Contrato de Arrendamiento, y se les invitaba a acercarse a las instalaciones de nuestra empresa a cancelar el canon de Septiembre de 2013, y cuya factura para efectuarlo llegaría en su domicilio. En la comunicación se adjuntaba copia de la Cesión del Contrato de Arriendo; no sin hacer la aclaración, de que todas las minutas empleadas se encuentran dentro del

²⁷Ibid

margen de lo establecido en la Ley 820 de 2003 Por la cual se expide el régimen de arrendamiento de vivienda urbana y se dictan otras disposiciones.

A los deudores solidarios, se les comunicaba la cesión del Contrato de Arrendamiento relacionándolos en calidad de deudores solidarios, especificando la dirección del inmueble y la persona (inquilino) a la cual sirvieron en tal calidad.

A continuación anexo el **INFORME No. 4**

1. OCTAVA ACTIVIDAD REALIZADA: Una vez terminada la labor de coadyuvancia con la Nueva Cartera Adquirida mediante Cesiones de Contratos de Arriendo Celebradas entre XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX²⁸. Y Probienes inmobiliaria SAS; La Doctora Sandra Milena Díaz Salas encargada del Departamento de Gerencia General de Probienes Inmobiliaria SAS, me encomendó la tarea de Recuperación de Cartera, de unos Dineros adeudados por unos inquilinos que luego de Reportados ante la Aseguradora Correspondiente e iniciados los Procesos debidos, desocuparon los inmuebles, pero quedaron unos saldos pendientes, ello con una justificación la cual expondré en el Desarrollo de este informe. Es así como se desarrolló la Cuarta Etapa de La Práctica Jurídica Empresarial la cual es la *“Etapa de seguimiento y evaluación: Elaboración y entrega del informe final, para la valoración del desempeño durante la práctica”*.

2. TIEMPO EMPLEADO EN LA EJECUCIÓN DE AMBAS ACTIVIDADES: Dicha actividad se realizó en el periodo comprendido entre el 11 de noviembre al 09 de Diciembre; es decir un mes.

Labor de Recuperación de cartera.

En primer lugar, se me entregó un listado de Personas que fueron Inquilinos y cuyos inmuebles habían sido arrendados por intermedio de Probienes inmobiliaria SAS ya se encuentran desocupados, toda vez que se atrasaron en el pago de los

²⁸Ibid

cánones de arriendo por más de un mes y fueron Reportados ante las Aseguradoras con las cuales Probienes inmobiliaria SAS tiene convenio las cuales son: El Libertador y Fianza Crédito Inmobiliario.

Dichas Aseguradoras, en cada caso que se reportó, iniciaron los correspondientes Procesos Tanto el de Restitución de Inmueble Arrendado como el Ejecutivo. En su mayoría, dichos Procesos fueron terminados en el transcurso del año 2012 e inicios de 2013; lográndose la Restitución y el pago de lo Reportado como adeudado por parte de Probienes inmobiliaria SAS.

Cada una de las solicitudes que se pasaron por parte de Probienes inmobiliaria SAS, a las Aseguradoras de los casos mencionados, con las cuentas de cobro de lo adeudado por cada uno de los que fueron inquilinos de la Empresa, debían tener documentos que sirvieran de soporte a cada valor plasmado en la solicitud, pero a la hora de pasarlas, muchos de esos soportes no se anexaron, pues ello lo concluí una vez comencé a comunicarme con ambas aseguradoras y dar el número de cada solicitud, en dónde me respondían que toda suma que no tuviera soporte tales como recibos de servicios Públicos sin cancelar o el no pago del Depósito inicial al tomar en arriendo el inmueble, entre otros posibles soportes; no fue pasado en la cuenta de cobro elaborada en los Procesos Ejecutivos adelantados, por lo que las sumas que quedaron por fuera de estos hacían parte de la Cartera que yo debía Recuperar.

Es así, como luego de recopilar los datos de las sumas totales de dineros que formaban parte de la Cartera perdida de Probienes Inmobiliaria S.A.S, ello con la colaboración del departamento de Cartera de la Empresa; redacté una comunicación la cual enviaría a cada uno de los Deudores Solidarios cuyos datos estaban plasmados en los contratos de Arriendo Celebrados en su momento con Probienes Inmobiliaria SAS.



Probienes
Inmobiliaria

Bucaramanga, Octubre 17 de 2013.

Señor(a):

ALEZ

E.S.M.

Reciba un cordial saludo,

Mediante la presente, me permito informarle que respecto a la comunicación enviada de parte de PROBIENES INMOBILIARIA SAS el pasado 8 de Octubre del año en curso referente a la mora que aquí figuraba de su fianza **MEZA**, quien fue inquilino de nuestra empresa, dicha deuda ya fue cancelada, pues ustedes se acercaron a nuestras instalaciones para efectuar el pago de lo adeudado.

Por lo anterior, se logró evitar el reporte de su fianza **MEZA** sus C a la Central de Riesgo CIFIN, cosa tal que de igual forma no se había efectuado; pues con la anterior notificación se buscaba evitarlo al ponerse al día dentro de los términos establecidos en la ley de Habeas Data¹.

Agradeciendo su atención.

Atentamente,

HERMES SANABRIA MONTERO
Departamento de Cartera
Copia: Carpeta al Cliente.



¹ LEY ESTATUTARIA 1266. De diciembre 31 de 2008. Diario Oficial No. 47.219 de 31 de diciembre de 2008. Congreso De La República.

Carrera 28 No 49 - 30 Bucarama
PBX (7) 657 3630 Móvil (315) 894
www.probienesinmobiliaria.com

Dicha Notificación fue redactada por mí bajo los presupuestos que ordena Ley 1266 de 2008, Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones; al igual que la sentencia C- 1011-08, Magistrado Ponente, Jaime Córdoba Triviño, en la cual señala: “El reporte de información negativa sobre incumplimiento de obligaciones de cualquier naturaleza, que hagan las fuentes de información a los operadores de Bancos de Datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, sólo procederá previa comunicación al titular de la información, con el fin de que este pueda demostrar o efectuar el pago de la obligación, así como controvertir aspectos tales como el monto de la obligación o cuota y la fecha de exigibilidad. Dicha comunicación podrá incluirse en los extractos periódicos que las fuentes de información envíen a sus clientes”.

Así entonces, una vez las comunicaciones fueron recibidas, se comunicaban vía telefónica y concordamos citas personales en las Instalaciones de la Inmobiliaria. Se les mostró la justificación de lo adeudado, y con algunos de los deudores solidarios quienes asistieron junto a quien en su momento fue inquilino de la Inmobiliaria se llegó a un acuerdo de pago en cuotas a cancelar en fechas exactas mensuales, y con otros se logró el pago inmediato de la totalidad del saldo adeudado.

Ahora bien, aquellos inquilinos o deudores solidarios correspondientes que no se acercaron o comunicaron con nosotros para llegar a un acuerdo de pago, se esperó por un término de 15 días luego de enviada dicha comunicación y se efectuó el Reporte en la Central de Riesgo Centro de Información Financiera “CIFIN”.

5. CONCLUSIONES

- En primer lugar, es de resaltar la gran importancia del desarrollo de estos espacios brindados a los estudiantes por parte de la universidad Industrial de Santander, al permitir realizar la Práctica Jurídica Empresarial, pues sin duda alguna, es evidente como esta se convierte a lo largo de su desarrollo en el pilar para forjar las bases como Profesionales íntegros del mañana.
- La información adquirida y la toma de esta a la hora de adelantar Procesos durante el periodo práctico, es necesaria toda vez que se miden los parámetros que la ley establece a la hora de aplicarla. La Dra. Silvia Natalia Díaz Cáceres, quien fungió como mi tutora en la Práctica Jurídica Empresarial, me brindó todos los conocimientos que ella ha adquirido a través de su experiencia en el Sector Inmobiliario, aportándome a su vez un mejor manejo a la hora de interactuar con los Propietarios, inquilinos y deudores solidarios, para quienes luego de ser instruida por ella, siempre tuve una solución por plantear respecto de sus inquietudes o problemas que se iban presentando con el normal desarrollo de un Contrato de Administración de Bienes Raíces.
- Se logró un completo manejo en cuanto a las bases jurídicas por las cuales deben estar ceñidos las Cesiones de Contratos de Mandato y de Arrendamiento, todo bajo la capacitación brindada por parte de la Tutora de la Práctica Jurídica Empresarial la Dra. Silvia Natalia Díaz Cáceres, pues fue posible que yo brindara una completa asesoría sobre dichas Cesiones tanto a Propietarios como Inquilinos, quienes se acercaban a la Empresa a fin de entender mejor el cambio de la Arrendadora que en adelante sería su nueva administradora de los inmuebles en cuestión.
- Se prestó un servicio con el fin de cumplir una labor de coadyuvancia en muchos sectores de la Empresa en la que por ser tantos los procesos manejados, el personal no alcanzaba en cantidad a la hora de cubrir dichas áreas. Fueron evidentes las múltiples dudas que surgían tanto en propietarios como en inquilinos y deudores solidarios, por ejemplo a la hora de celebrar las

nuevas Cesiones de Contratos de Mandato y Arrendamiento respectivamente, se recibieron múltiples llamadas y visitas de estos, a los cuales en su mayoría se me encargó la tarea de atenderlos, logrando así un mayor manejo de todos los derechos que surgen a la luz de un Contrato de mandato Cedido, la posibilidad que tiene un propietario de desistir de dicha cesión, a los arrendatarios y respectivos deudores solidarios de reconocer a Probienes Inmobiliaria S.A.S. como los nuevos Administradores del Inmueble que les fue arrendado y por ende a donde podían allegar cualquier inquietud o solicitud.

- Pude confirmar, la importancia de lograr una conciliación como Medio alternativo para la Solución de Conflictos entre las partes Empresa – Deudores, en vez de acudir inmediatamente a la Justicia Ordinaria, pues se logró de modo efectivo culminar la labor de Recuperación de Cartera, de los dineros que no habían podido recuperarse, lo que también causó un efecto positivo para con la experiencia que la Empresa tuvo al crear un Convenio con la Universidad Industrial de Santander y permitir que Estudiantes de Último año del Programa de Derecho y Ciencia Política prestaran un servicio en sus instalaciones.
- Cabe mencionar, el gran aporte a mi formación como Profesional del mañana que se ha dado con el desarrollo de esta Práctica Jurídica Empresarial, toda vez que es este el modo más eficaz, para analizar la preparación académica de los Estudiantes que optan por esta Modalidad de Grado, logrando un seguimiento de las formas en que los practicantes aplican los conocimientos adquiridos a lo largo de la formación en el Campus Universitario.

BIBLIOGRAFIA

- ✓ CAICEDO E., Eduardo. Derecho Inmobiliario Registral: Registro de la Propiedad y Seguridad Jurídica. Segunda Edición. Bogotá: Editorial Temis S.A.; 2001. 444 Pág.
- ✓ CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO, artículos 665 y siguientes, artículos 1973 y siguientes.
- ✓ Código de Comercio Colombiano, artículos 518 y siguientes.
- ✓ Código de Procedimiento Civil y Legislación Complementaria. Editorial Legis. Bogotá, Colombia.
- ✓ Colombia. Congreso. Ley 446 de 1998, Julio 7, por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia. Bogotá: El Congreso; 1998.
- ✓ -----Ley 1266 de 2008, Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1395/10, Por la cual se adoptan medidas en materia de descongestión judicial.
- ✓ Ley 142/94, por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 675/01, Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal.
- ✓ Ley 820/03, Por la cual se expide el régimen de arrendamiento de vivienda urbana y se dictan otras disposiciones.
- ✓ OCAMPO OSSA, Rodrigo y VALENCIA SALAZAR, Alonso. Introducción. En: La propiedad inmobiliaria en Colombia. 1 ed. Bogotá D.C.: Rocampo, 2011.

- ✓ RAMÍREZ E., ARTEAGA et al. Derecho Inmobiliario. Primera Edición. Bogotá: Ediciones Rosaristas; 1995. 459 Pág.
- ✓ COLOMBIA. CORTE CONSTITUCIONAL. Sentencia C-379/04, Magistrado Ponente: Dr. Alfredo Beltrán Sierra.
- ✓ Sentencia T-142/10, Magistrada Ponente: Dra. María Victoria Calle Correa