

**PRÁCTICA JURÍDICA EN HG CONSTRUCTORA S.A, BRINDANDO
RESPALDO A LA COORDINACIÓN JURÍDICA, ENFOCADA EN LA
ELABORACIÓN, ESTUDIO Y REVISIÓN DE LOS DIFERENTES CONTRATOS Y
TÍTULOS PROPIOS DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA, REALIZACIÓN Y
SEGUIMIENTO DE DEMANDAS: EJECUTIVAS SINGULARES, CON TÍTULO
HIPOTECARIO, DE RESTITUCIÓN DE INMUEBLE ARRENDADO Y DEMÁS
ACTIVIDADES QUE SE PRESENTEN RELACIONADAS CON EL ÁREA.**

SILVIA JULIANA DÍAZ VÁSQUEZ

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

2018

**PRÁCTICA JURÍDICA EN HG CONSTRUCTORA S.A, BRINDANDO
RESPALDO A LA COORDINACIÓN JURÍDICA, ENFOCADA EN LA
ELABORACIÓN, ESTUDIO Y REVISIÓN DE LOS DIFERENTES CONTRATOS Y
TÍTULOS PROPIOS DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA, REALIZACIÓN Y
SEGUIMIENTO DE DEMANDAS: EJECUTIVAS SINGULARES, CON TÍTULO
HIPOTECARIO, DE RESTITUCIÓN DE INMUEBLE ARRENDADO Y DEMÁS
ACTIVIDADES QUE SE PRESENTEN RELACIONADAS CON EL ÁREA.**

SILVIA JULIANA DÍAZ VÁSQUEZ

Trabajo de grado para obtener el título de
ABOGADA

Directora:

LAURA CRISTINA JÁCOME

Abogada

Tutor

MANUEL JOSÉ GUARÍN RUÍZ

Abogado

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

2018

DEDICATORIA

A Dios, mi guía, quien no me ha dejado desfallecer,
quien ilumina mi camino, permitiéndome ser una gran profesional,
pero sobre todo una buena persona, a Él le debo todo.

A mi mamá, sin duda alguna mi motor, mi fortaleza,
quien me enseñó a amar la vida a pesar de los obstáculos,
quien me alienta a seguir esforzándome y
a luchar por lo que quiero por muy imposible que parezca.

A mi papá, mi viejito, mi cómplice, al cual admiro con mi alma,
quien me ha acompañado en cada paso de mi vida y
a quien debo lo que soy, lo que tengo y lo que seré.

A mi nonita, Olinda Díaz y
mi amigo del alma, Luis Eduardo Santaella Lesmes,
quienes permanecerán por siempre en mi corazón.

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Industrial de Santander, por permitirme hacer parte de tan prestigiosa institución, además de brindar los medios adecuados para forjarme como profesional al lado de grandes maestros.

A la Doctora Laura Cristina Jácome, por su gran profesionalismo y experiencia, los cuales garantizaron un óptimo desarrollo de la práctica.

Al Grupo empresarial HG, por abrirme sus puertas para la realización de mi modalidad de grado, la cual me ayudó a reforzar y ampliar mis conocimientos, sobre todo, por confiar en mí y permitirme continuar prestando mis servicios como contratista.

Al Doctor Manuel José Guarín Ruíz, por ser muy buen tutor y excelente persona, toda vez que dispuso no sólo de su conocimiento, sino que también invirtió gran parte de su tiempo, para que pudiese aprender de la mejor manera posible.

Al Doctor Víctor Alfonso Domínguez Urrego, por su inmensa paciencia, por su confianza y su respaldo personal y profesional, sin duda alguna una de las mejores personas que he conocido.

Al personal docente, en especial al profesor Nicolás Rodríguez Otero, a quien le agradezco todos y cada uno de sus consejos, los cuales jamás olvidaré, al profesor Héctor Elías Hernández, quien por tres semestres seguidos se esmeró por enseñarnos sus grandes conocimientos.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	13
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	15
2. OBJETIVOS.....	17
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	17
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	17
3. METODOLOGÍA.....	19
4. ALCANCE DEL TRABAJO.....	20
5. INFORMACIÓN SOBRE LA EMPRESA.....	21
5.1. DATOS DE LA EMPRESA.....	21
5.2. HISTORIA.....	21
5.3. OBJETO SOCIAL DE HG CONSTRUCTORA S.A.....	23
5.4. MISIÓN DE HG CONSTRUCTORA S.A.....	23
5.5. VISIÓN HG CONSTRUCTORA S.A.....	24
5.7. CULTURA ORGANIZACIONAL DE HG CONSTRUCTORA S.A.....	26
5.8. VALORES CORPORATIVOS DE HG CONSTRUCTORA S.A.....	26

6. MARCOS DE REFERENCIA.....	28
6.1. MARCO JURÍDICO.....	28
6.2. MARCO TEÓRICO- CONCEPTUAL.....	31
7. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA JURÍDICA EMPRESARIAL.....	63
7.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	64
7.2. ACTIVIDADES REALIZADAS.....	66
7.2.1. Etapa inicial o de investigación:.....	66
7.2.2. Etapa de ejecución.....	68
7.3. INFORMES DEL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA.....	85
7.3.1. Primer informe.....	85
7.3.2. Segundo informe.....	90
7.3.3. Tercer informe.....	94
7.3.4. Cuarto informe.....	111
8. RECOMENDACIONES.....	115
8.1. PRIMERA RECOMENDACIÓN:.....	115
8.2. SEGUNDA RECOMENDACIÓN.....	117
8.3. TERCERA RECOMENDACIÓN.....	117
9. CONCLUSIONES.....	119
BIBLIOGRAFÍA.....	121
ANEXOS.....	124

ANEXO A. FORMATO ANTIGUO DEL CONTRATO DE MANDATO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES124

ANEXO B. FORMATO MODIFICADO DE CONTRATO DE MANDATO DE

LISTA DE TABLAS

TABLA 1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.	64
TABLA 2. CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES UNO (1).	90
TABLA 3. CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DOS (2).	93
TABLA 4. CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES TRES (3).	111
TABLA 5. CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES CUATRO (4).	114

RESUMEN

TÍTULO: PRÁCTICA JURÍDICA EN HG CONSTRUCTORA S.A, BRINDANDO RESPALDO A LA COORDINACIÓN JURÍDICA, ENFOCADO A LA ELABORACIÓN, ESTUDIO Y REVISIÓN DE LOS DIFERENTES CONTRATOS Y TÍTULOS PROPIOS DEL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA, REALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE DEMANDAS: EJECUTIVAS SINGULARES, CON TÍTULO HIPOTECARIO, DE RESTITUCIÓN DE INMUEBLE ARRENDADO Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE PRESENTEN RELACIONADAS CON EL ÁREA.¹

AUTOR: Silvia Juliana Díaz Vásquez.²

PALABRAS CLAVES: Contratos, títulos, demandas ejecutivas singulares, procesos ejecutivos hipotecarios, proceso de restitución de inmueble arrendado.

DESCRIPCIÓN:

El grupo empresarial HG, constituido por las sociedad Hernández Gómez Constructora, Valores Inmobiliarios y otros, en el desarrollo de sus principales actividades como constructora, financiadora e inmobiliaria, cuenta dentro de su equipo de trabajo con la coordinación jurídica, conformada por el Doctor Manuel Guarín Ruíz y el Doctor Víctor Alfonso Domínguez Urrego, encargados de la realización de diferentes funciones, tales como: la proyección y seguimiento de las demandas ejecutivas singulares, ejecutivas hipotecarias y de restitución de inmueble arrendado, elaboración de los contratos propios del objeto social, estudio de títulos, respaldo jurídico, entre otras. En este marco de actividades se desarrolla la modalidad de grado dentro de la cual se lograron los objetivos propuestos.

¹ Trabajo de grado para optar al título de abogada.

² Escuela de Derecho y Ciencia Política, Facultad de Ciencias Humanas. Directora: Dra. Laura Cristina Jácome.

SUMMARY

TITLE: LEGAL PRACTICE IN “HG CONSTRUCTORA S.A.”, GIVING SUPPORT TO THE LEGAL COORDINATION. IT FOCUSED ON ELABORATION, STUDY AND REVISION OF THE CONTRACTS AND TITLES TYPICAL CONCERNED TO THE COMPANY SOCIAL OBJECT; LAWSUITS PERFORMANCE AND MONITORING: SINGULAR EXECUTIVES, WITH MORTGAGE, RENTED REAL ESTATE RESTITUTION AND RELATED ACTIVITIES THAT OCCURS.³

AUTHOR: Silvia Juliana Díaz Vásquez.⁴

KEY WORDS: Contracts, titles, singular executive lawsuits, mortgage executive processes, rented real estate restitution processes.

DESCRIPTION:

The corporate group HG, constituted by the societies Hernández Gomez Constructora, Valores Inmobiliarios and others, in the development of its critical activities as constructors, financing and real estate Company, it counts with the legal coordination as part of its team. This legal coordination is headed by the Manuel Guarín and Víctor Alfonso Domínguez Urrego lawyers, who are responsible for different roles such as elaboration and monitoring singular executive, mortgage executive, and rented real estate restitution lawsuits, also of making contracts typical concerned to the company social object, title studies, legal support and so on. Under this group of activities is carried out the final degree project modality in which were achieved the proposed objectives.

³ Final degree project for obtaining the title of Lawyer.

⁴ School of Politics Science and Laws, Faculty of Human Sciences, Supervisor: Laura Cristina Jacome.

INTRODUCCIÓN

El grupo empresarial HG, está constituido por empresas del sector privado, entre las cuales encontramos:

- VALORES INMOBILIARIOS HG S.A, constituida mediante escritura pública No. 5958 del 12 de diciembre de 2006 de la Notaría Séptima de Bucaramanga, dedicada a la comercialización y administración de bienes inmueble, a cualquier título, por cuenta propia o ajena. Brinda soluciones de intermediación garantizando al propietario el pago de la renta y la conservación de su bien inmueble y la satisfacción de las necesidades del arrendatario ofreciendo en arrendamiento bienes inmuebles ubicados en el área metropolitana para vivienda, negocio y oficina.
- HG CONSTRUCTORA S.A, dedicada por más de 45 años a la construcción, comercialización y financiación de bienes inmuebles, es reconocida en el departamento de Santander como una de las mejores empresas del sector debido al alto diseño arquitectónico impreso en cada proyecto y la calidad de sus productos.

Las dos empresas cuentan con departamentos especializados que contribuyen al correcto cumplimiento de los logros propuestos; entre estos encontramos la Coordinación jurídica, integrada por dos abogados, el Doctor Manuel José Guarín Ruíz (coordinador del departamento) y el Doctor Víctor Alfonso Domínguez Urrego, encargados de asesorar legalmente a las dos empresas, especialmente lo relacionado con el Derecho laboral, comercial, civil, y todo aquello que resulte del desarrollo normal del objeto social. La labor que desempeñan es de gran importancia, toda vez que brindan respaldo y seguridad legal a todo el grupo empresarial y satisfacción de los clientes, ello implica permanente trabajo, producto del flujo constante de las actividades; por tal motivo se requiere del apoyo de un estudiante de derecho de la Universidad Industrial de Santander, el cual aportará

los conocimientos adquiridos en la cátedra universitaria, en especial lo relacionado con los modos de adquirir el dominio, principalmente la compraventa, el derecho registral y notarial, clases de contratos y requisitos de los mismos, además tendrá contacto con el campo laboral lo que le ayudará en su formación profesional.

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

¿Es necesario el apoyo de un estudiante de derecho en la coordinación jurídica de HG CONSTRUCTORA teniendo en cuenta la variedad y cantidad de actividades jurídicas propias de este departamento?

El grupo empresarial HERNÁNDEZ GÓMEZ, se creó por la iniciativa y el empuje del ingeniero Rodolfo Hernández, su esposa, la señora Socorro Oliveros, y actualmente es liderado por sus hijos; la entrega y dedicación se refleja en el amplio recorrido en el sector de la construcción y gestión inmobiliaria, siendo reconocido a nivel nacional y local; destacándose por brindar a sus clientes un excelente servicio con los mejores estándares de calidad, generando para las familias soluciones de compra o arrendamiento de inmuebles en Bucaramanga y su área metropolitana.

HG constructora S.A, fue la primera empresa en llevar a cabo proyectos de viviendas de interés social en Santander, su desarrollo no sólo se ve representado en el tiempo de permanencia y su constante trabajo adaptado a las variables del mercado, sino en los más de 500 proyectos de vivienda culminados, los 300 trabajadores a su cargo y los miles de familias beneficiadas. Los valores corporativos como: la ética, la responsabilidad, la competitividad, el compromiso, el respeto, la actitud de servicio, la sensibilidad arquitectónica, han logrado ampliar el número de clientes, incluyendo además población de escasos recursos, quienes se han visto favorecidos en el otorgamiento de créditos para vivienda y de libre inversión, como: el plan 100, a través del cual se financian inmuebles para vivienda hasta por 20 años, en cuotas fijas, sin fiador, sin trámites especiales, sin pagos extras; además, cuenta con otra modalidad de crédito, como lo es el instantáneo o de libre inversión, diseñado para satisfacer las necesidades de personas independientes, formales o empleados.

Lo anterior generó un incremento en las actividades, representadas en contratos de compraventa, contratos de obra (suministro-todo costo-mano de obra), promesas de compraventa, asuntos relacionados con la administración inmobiliaria, propiedad horizontal, y procesos ejecutivos singulares, con título hipotecario, de restitución de inmueble arrendado, entre otros. Motivo por el cual, es necesario contar con un grupo de trabajo especializado en el área jurídica, que garantice la legalidad en las actuaciones de la empresa y correcto funcionamiento de la misma.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL.

Apoyar a la Coordinación Jurídica del grupo empresarial Hernández Gómez en las labores referentes a la elaboración, estudio y revisión de los diferentes contratos y títulos propios de su objeto social, realización y seguimiento de demandas: ejecutivas singulares, con título hipotecario, de restitución de inmueble arrendado y demás labores que se presenten y cuya competencia sea de esta dependencia.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Elaborar y revisar de demandas ejecutivas, y de restitución de inmueble arrendado.
- Realizar seguimiento de los procesos judiciales.
- Elaborar y revisar de los contratos (contrato de suministro, contrato de prestación de servicios, promesas de compraventa, promesas de permuta, etc.) propios del objeto social de la empresa.
- Realizar estudios de títulos con el fin de identificar gravámenes y la posibilidad de transferir la totalidad de la propiedad.
- Dar respuesta a los derechos de petición y tutelas en las cuales se encuentre vinculada la empresa.

- Atender los asuntos relacionados con la administración inmobiliaria y de propiedad horizontal.
- Dar conceptos jurídicos a los diferentes departamentos de la empresa.
- Asesorar y apoyar en las labores que se requieran en la Coordinación Jurídica de HG Constructora S.A.

3. METODOLOGÍA.

La metodología elaborada para el desarrollo de la práctica, contiene una serie de actividades previamente aprobadas por el tutor asignado por la constructora, Dr. Manuel José Guarín Ruíz y la directora, la Dra. Laura Cristina Jácome; para la ejecución de actividades se estableció un período de cuatro meses comprendidos desde el 20 de septiembre de 2017, fecha en la cual se dio aprobación a la propuesta por parte del comité al 19 de enero de 2018. Durante este tiempo elaboraron y presentaron los informes respectivos en los cuales se evidenció el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Dentro de las funciones que se desarrollaron en la práctica, encontramos las siguientes:

- Brindar asesoría jurídica en materia de derecho civil, comercial, laboral y las diferentes modalidades de contratación relacionadas con el objeto social de las empresas que conforman el grupo empresarial HG.
- Proyectar las demandas que se requieran (demanda ejecutiva singular, demanda ejecutiva hipotecaria, demanda de restitución de inmueble arrendado, etc.) y seguimiento de las mismas.
- Realizar estudio de los títulos presentados por los clientes, mediante el cual se identificará el titular del dominio, existencia de gravámenes como hipotecas, valorizaciones, afectaciones a vivienda; posibilidad de transferencias del dominio, etc.
- Dar conceptos jurídicos para la resolución de los conflictos jurídicos que se llegasen a presentar dentro de la empresa.

4. ALCANCE DEL TRABAJO.

A través de esta modalidad de grado el practicante, aumentará los conocimientos adquiridos, lo cual ayudará en la construcción y desarrollo de un perfil profesional en el área del derecho civil, comercial, laboral y administrativo, asimismo, el grupo empresarial HERNÁNDEZ GÓMEZ, comprendido este por las sociedades HG constructora S.A y Valores Inmobiliarios HG S.A contará con un nuevo respaldo en la coordinación jurídica, el cual ayudará en la realización de las actividades propias de este departamento, agilizando los trámites propios de este departamento.

La práctica jurídica empresarial, no sólo busca que el estudiante se relacione con el ámbito laboral, sino que también desarrolle sus habilidades, identificando las posibles problemáticas o los ajustes que requiera la entidad o sus procesos, proporcionando soluciones mediante nuevas ideas que contribuyan a un mejoramiento continuo, lo cual sería un valor agregado en esta modalidad.

5. INFORMACIÓN SOBRE LA EMPRESA.

5.1. DATOS DE LA EMPRESA.

Nombre o razón social: HG CONSTRUCTORA S.A

NIT: 890.203.522-4.

Dirección: Centro Comercial Cabecera Cuarta etapa, oficina 401.

Teléfono: 6433300.

Actividad económica: Construcción de edificios residenciales.

5.2. HISTORIA.

Hernández-Gómez y Compañía Limitada, fundada por el ingeniero Rodolfo Hernández Suárez, considerado como “el constructor de la nueva Piedecuesta”, al cambiar el concepto del municipio de un pueblo atrasado a uno moderno. Se ha caracterizado por ser un trabajador incansable, quien contribuyó en la realización de construcciones con diseños innovadores, espacios públicos y amplias vías de acceso.

Terminó el bachillerato en el Colegio Santander de Bucaramanga, continuó sus estudios en la Universidad Nacional de donde se graduó en 1970 como ingeniero civil, inició su vida laboral como ingeniero de suelos de la secretaría de obras públicas, posterior a ello se desempeñó como ingeniero de construcción de la carretera Bucaramanga – Zapatoca. En 1972, junto con Guillermo Gómez serrano y Abelardo Serrano adquirió un lote de terreno ubicado en la calle sexta con carrera octava en la esquina suroccidental de Piedecuesta en donde construyeron las primeras cinco casas, las cuales vendieron en setenta mil pesos (\$70.000), continuaron la construcción de más inmuebles para vivienda en la calle sexta con carreras novena, décima y once. En 1973 el señor Abelardo Serrano se retiró de la

sociedad quedando como socios los señores Hernández y Gómez, dando origen a la actual razón social de la empresa HERNÁNDEZ - GÓMEZ Y COMPAÑÍA LIMITADA.

Dos años después Guillermo Gómez Serrano cedió sus cuotas sociales al ingeniero Rodolfo Hernández Suárez quien junto con su esposa constituyeron una nueva sociedad la cual mantuvo la razón social, teniendo en cuenta su buen nombre o “goodwill” que había adquirido. Con el trascurso del tiempo y gracias al apoyo de sus empleados, principalmente los del departamento de mercadeo, Hernández Gómez se convirtió en la primera empresa en solución de vivienda de interés social y la segunda constructora más reconocida en Santander.

En cuanto a su nombre o razón social Hernández Gómez y compañía limitada fue cambiado como estrategia de mercado por uno con mayor impacto como lo es HG CONSTRUCTORA, además la sociedad pasó de ser limitada a anónima; además, con el fin de ampliar los productos y servicios ofertados, crearon otras firmas anexas como: valores inmobiliarios HG S.A, Casalinda S.A., HG constructora del Caribe (en liquidación), HG constructora del llano, dando así origen al grupo empresarial HG.⁵

Actualmente HG Constructora S.A. lleva más de cuatro décadas de constante trabajo, ha realizado 14.500 soluciones de vivienda para los colombianos, obteniendo de esta manera reconocimiento por parte de entidades gubernamentales, bancarias y privadas como una organización empresarial de gran importancia no solo en Santander sino a nivel nacional.

⁵ HERNÁNDEZ GÓMEZ, Constructora, *Manual de Calidad*.

5.3. OBJETO SOCIAL DE HG CONSTRUCTORA S.A.

- Proyectar y ejecutar vivienda familiar, multifamiliar o edificios de propiedad horizontal para comercio y vivienda, elaborar materiales de construcción, comprar, vender, exportar o importar toda clase de materiales y elementos relacionados con la industria de la construcción.
- Comprar, vender, tomar en arriendo bienes nacionales o extranjeros relacionados con el objeto social.
- Agenciar o representar casas nacionales o extranjeras relacionadas con el objeto social.
- Dar o recibir dinero en préstamo con las garantías indispensables.
- Asociarse con otras personas naturales o jurídicas.
- Fusionarse con otras sociedades comerciales de cualquier naturaleza, celebrar y ejecutar todos los actos o contratos que en opinión de la sociedad se relacionen con ella directamente o puedan facilitar el desarrollo de su objeto social.

5.4. MISIÓN DE HG CONSTRUCTORA S.A.

Somos una organización con más de 44 años de experiencia en el sector de la construcción dedicados al alto diseño arquitectónico, el desarrollo, la comercialización y la financiación directa de bienes inmuebles. Nuestros productos y servicios de alta calidad, buscan satisfacer las necesidades de nuestros clientes, contribuyendo a mejorar su calidad de vida. Para esto nuestro compromiso es hacer las cosas bien desde la primera vez.

5.5. VISIÓN HG CONSTRUCTORA S.A.

Somos una empresa constructora consolidada y sostenible que hace parte del grupo empresarial HG, líder en construcción con alto desempeño arquitectónico y financiación propia; con capacidad de acción y dinámica de cambio para responder a los requerimientos del mercado.

5.7. CULTURA ORGANIZACIONAL DE HG CONSTRUCTORA S.A.

HG Constructora S.A es un equipo que integra competencias, habilidades y actitudes para obtener los resultados que la organización establece, basados en la ética, confianza, honestidad, respeto, responsabilidad, compromiso y actitud de servicio. Somos una organización que trabaja la sensibilidad y el diseño arquitectónico, la innovación, el compromiso y el respeto por el cliente, aplicando buenas prácticas laborales, mejorando continuamente los procesos, haciendo de nuestros servicios y productos una experiencia que crea valor e impacta favorablemente en los clientes, proveedores, contratistas, empleados y comunidad.

5.8. VALORES CORPORATIVOS DE HG CONSTRUCTORA S.A.

Los siguientes principios orientan el desarrollo del objeto social de HG constructora:

- Ética: Trabajar con transparencia y honestidad, manteniendo el estándar en el manejo del esquema financiero, perfiles de clientes, precio y sistema de comercialización.
- Responsabilidad: Hacer las cosas bien desde la primera vez y de la mejor manera, asumiendo el cumplimiento de compromisos, contribuyendo al mejoramiento social, económico y ambiental.
- Actitud de servicio: Ofrecer acompañamiento y asesoría eficaz, dentro de un marco de respeto, equidad, amabilidad y tolerancia. Anticipando las necesidades de los clientes, colaboradores y proveedores.
- Sensibilidad arquitectónica: Despertar la pasión por el buen vivir con una renovada arquitectura que impacte favorablemente las expectativas y sueños de los clientes, teniendo en cuenta la realidad social.

- Competitividad: capacidad de brindar productos y servicios de alta calidad con elementos diferenciadores e innovadores, cubriendo las necesidades de los clientes y obteniendo una mayor rentabilidad.
- Compromiso: surge de la convicción entorno a los beneficios que trae el desempeño responsable de las tareas. El compromiso permite pasar de las promesas a los hechos, generando resultados y beneficio. Asumir el reto permanente de atender los requerimientos internos y externos de manera oportuna y eficaz.

6. MARCOS DE REFERENCIA.

6.1. MARCO JURÍDICO.

En razón a las actividades propuestas para la ejecución en el transcurso de la práctica en el grupo empresarial HG, es indispensable el estudio y aplicación de toda la normatividad que regule los aspectos en materia civil, comercial, laboral y administrativa, aplicados a la construcción, comercialización y administración de bienes inmuebles, principalmente las obligaciones y derechos derivadas de su objeto social, así como la realización de los distintos tipos de contratos necesarios para el desarrollo normal de las empresas.

- Constitución Política de 1991. (ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE, s.f.) la normatividad constitucional prevalece en cada uno de los procedimientos realizados en hg constructora.

- Ley 57 de 1887. (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 1887) 15 de abril de 1887- código civil colombiano teniendo en cuenta el objeto social de la empresa, ya antes mencionado es importante la aplicación del contenido del c.c.c, especialmente: los tipos de contratos civiles; contrato de venta (capítulo ii-artículo 1857 y s.s) contrato de arrendamiento (título xxvi-artículo 1973 y s.s), bien inmueble (dominio, posesión y goce) y demás artículos relacionados.

- Ley 546 de 1999. (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 1999) 23 de diciembre de 1999. *Por la cual se dictan normas en materia de vivienda, se señalan los objetivos y criterios generales a los cuales debe sujetarse el Gobierno Nacional para regular un sistema especializado para su financiación, se crean instrumentos de ahorro destinado a dicha financiación, se dictan medidas relacionadas con los impuestos y otros costos vinculados a la construcción y negociación de vivienda y se expiden otras disposiciones.*

De esta Ley se aplicará principalmente lo relacionado a los intereses por mora en los préstamos (artículo 19), financiación de vivienda (participantes, plazos, créditos, etc.), entre otros.

- Ley 675 de 2001. (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 2001) Agosto 3 de 2001. *Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal.*

Esta normatividad es aplica en los diferentes contratos elaborados por la empresa, entre estos los contratos de compraventa, de arrendamiento cuando se trate de un bien inmueble horizontal -torre de edificio(s), en el cual se delimitarán las diferentes áreas (comunes, privadas), además de la planificación y puesta en marcha de cada proyecto diseñado por la constructora.

- Ley 820 de 2003. (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 2003) julio 10 de 2003. *“Por la cual se expide el régimen de arrendamiento de vivienda urbana y se dictan otras disposiciones”.*

Si bien es cierto está ley regula el tema de arrendamiento (definición, términos, obligaciones de arrendador y arrendatario, cánones de arrendamiento, causales de terminación del contrato de arrendamiento, etc.), si bien es cierto este asunto no hace parte del objeto social de la empresa, si lo son los procesos ejecutivos y de restitución de inmueble arrendado, remitidos por HG VALORES INMOBILIARIOS, los cuales son atendidos por la Coordinación Jurídica de HG CONSTRUCTORA S.A.

- Ley 1480 de 2011. (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 2011) octubre 12 de 2011. *“Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones”.*

De allí se extracta principalmente lo referente a las garantías en materia de construcciones de bienes inmuebles (término), las obligaciones que se tienen con los consumidores (garantizando un servicio de calidad) a fin de evitar a futuro un conflicto con los mismos.

- Ley 1564 de 2012. (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 2012) julio 12 de 2012. Código general del proceso. *“Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”*.

Entre las actividades a las cuales se dedica la Coordinación jurídica de HG CONSTRUCTORA S.A, encontramos la proyección de demandas ejecutivas singulares, hipotecarias, de restitución de inmueble arrendado, por el incumplimiento de los clientes, y demás controversias que surjan, la realización de las mismas están sustentadas en la presente normatividad (procedimiento, competencia, requisitos, partes, medidas cautelares y demás).

- Ley 1755 de 2015 (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 2015). Junio 30 de 2015. *“Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*.

Se llevará a cabo los diferentes trámites de peticiones realizadas por los usuarios de los servicios y productos ofrecidos por la empresa.

- Decreto 2663 de 1950. (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 1950) agosto 5 de 1950. *“Adoptado por el Decreto Ley 2663 del 5 de agosto de 1950 "Sobre Código Sustantivo del Trabajo", publicado en el Diario Oficial No 27.407 del 9 de septiembre de 1950, en virtud del Estado de Sitio promulgado por el Decreto Extraordinario No 3518 de 1949”*.

Su estudio y posterior aplicación de dicho decreto es necesario con el fin de brindar asesoría del departamento encargado de realizar la contratación de personal dentro de la empresa.

- Decreto 410 de 1991. (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 1971) Marzo 27 de 1991. *“Por el cual se expide el Código de Comercio”*.

Su aplicación está orientada a los diferentes títulos valores (características, términos prescripción), contrato de arrendamiento de bienes inmuebles destinado para el comercio, entre otros. Asimismo, es importante estudiar todas las demás normas que rigen el derecho laboral y la seguridad social.

6.2. MARCO TEÓRICO- CONCEPTUAL.

Teniendo claras las actividades a desarrollar como practicante del departamento jurídico de HG Constructora S.A y con el fin de lograr los objetivos propuestos, se estructuraron y definieron algunos conceptos propios del derecho privado, los cuales facilitarán las labores a desempeñar.

Teniendo en cuenta el primer y segundo objetivo: elaborar y revisar de demandas ejecutivas, de restitución de inmueble arrendado y realizar seguimiento de los procesos judiciales, es necesario definir algunos términos.

Siendo la actividad de una de las empresas, la cual es la construcción de viviendas, es necesario comenzar definiendo que son bienes inmuebles, entendidos estos como las cosas que no pueden transportarse de un lugar a otro; como las tierras y minas, y las que adhieren permanentemente a ellas, como los edificios, los árboles.

Las casas y veredas se llaman predios o fundos.⁶ (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 1887)

Este tipo de bien puede usarse como garantía hipotecaria a favor del acreedor; regulada en los artículos 2432 a 2457, la cual la define como un derecho real de prenda constituido sobre bienes raíces que no dejan por eso de permanecer en poder del deudor. La hipoteca puede ser de primer grado, segundo grado, etc; sostiene la jurisprudencia en el sentido de que la denominación del grado que en los instrumentos públicos respectivos se dé a las hipotecas no es lo que fija su orden, ya que este no depende de tal calificación sino de la fecha de su inscripción en el registro (Sent. de Cas. CSJ, ago. 03/44).

Para efectos de su correcta inscripción en el registro, debe examinarse en la escritura de constitución de la hipoteca respectiva las obligaciones cuyo cumplimiento ampara. De este modo la hipoteca puede ser “cerrada” o “abierta” y esta última puede serlo “sin límite de cuantía” o de “cuantía determinada”.

La hipoteca es “especial” o “cerrada”, cuando con ella solamente se garantiza la obligación que se determina en el acto de constitución. Se conoce la obligación que se va a garantizar. Dicho en otras palabras, la escritura de hipoteca contiene el contrato de mutuo y por lo tanto se sabe cuál es la deuda, su plazo y sus intereses. En este caso la inscripción se hará con el código registral 0203 e incluirá el valor en la casilla correspondiente.

La hipoteca es “abierta”, cuando no solo se garantiza la obligación debida al momento del otorgamiento del gravamen, sino también otras a cargo del mismo deudor o que él llegue a adquirir en el futuro. Es cuando al constituirse no se sabe

el valor de la deuda y sus intereses. La hipoteca “abierta” puede ser “sin límite de cuantía” o constituirse hasta por un determinado valor. Según lo previsto en el artículo 2455 del Código Civil “la hipoteca podrá limitarse a una determinada suma, con tal que así se exprese inequívocamente”.

El código registral para la inscripción de la hipoteca abierta con límite de cuantía es el 0204 y se debe incluir la cuantía en la columna del folio correspondiente. La “hipoteca abierta de cuantía indeterminada” garantiza como su nombre lo indica obligaciones actuales o futuras indeterminadas en cuanto a su naturaleza, y en cuanto a su cuantía, y sin límite alguno. (SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, 2009)

Derecho real accesorio que grava un inmueble y que se constituye en favor de un acreedor en garantía del pago de la deuda. La hipoteca no implica el impedimento de la posesión del propietario, autoriza al acreedor no pagado al vencimiento a embargar y vender el inmueble en manos de cualquiera que se encuentre y a pagarse con el precio de él antes que los acreedores quirografarios (derecho de preferencia). Hay también casos de hipotecas mobiliarias (navios, aeronaves). (NOTINET)

Cuando el deudor no cumple las obligaciones adquiridas de manera parcial o total, genera incumplimiento de un contrato, motivo por el cual se invita a usar alguno de los mecanismos de solución de conflictos con el fin de llegar a un acuerdo que beneficie a las partes, uno de los más conocidos es la conciliación a través de esta, dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador, de fracasar alguno de los MASC da lugar al inicio de un proceso, mediante el cual las personas podrán ejercitar su derecho de acción; mediante la presentación de una demanda, en la cual se solicitan medidas cautelares o instrumentos con los cuales el ordenamiento protege, de manera provisional, y mientras dura el proceso, la integridad de un

derecho que es controvertido dentro de este. De esa manera se brinda respaldo preventivo a quien acude a las autoridades judiciales a reclamar un derecho, con el fin de garantizar que la decisión adoptada sea materialmente ejecutada. Por ello, esta Corporación señaló, en casos anteriores, que estas medidas buscan asegurar el cumplimiento de la decisión que se adopte, porque los fallos serían ilusorios si la ley no estableciera mecanismos para asegurar sus resultados, impidiendo la destrucción o afectación del derecho controvertido. (SENTENCIA C-379 DE 2004, 2004)⁷

Para el cumplimiento del objetivo número tres, elaborar y revisar de los contratos (contrato de suministro, contrato de prestación de servicios, promesas de compraventa, promesas de permuta, etc.) propios del objeto social de la empresa, se requiere definir unos conceptos:

La manifestación de la autonomía de la voluntad privada, es la facultad reconocida por el ordenamiento positivo a las personas para disponer de sus intereses con efecto vinculante y, por tanto, para crear derechos y obligaciones, con los límites generales del orden público y las buenas costumbres, para el intercambio de bienes y servicios o el desarrollo de actividades de cooperación. (SENTENCIA C-934 DE 2013, 2013)⁸.

En cuanto a la propiedad, es el derecho de gozar y disponer de una cosa sin más limitaciones que las establecidas en las leyes. (Diccionario jurídico Espasa, 2001) Es el poder jurídico que una persona ejerce en forma directa e inmediata sobre una cosa para aprovecharla totalmente en sentido jurídico, siendo oponible este poder a un sujeto pasivo universal, por virtud de una relación que se origina entre el titular y dicho objeto.

⁷ CORTE CONSTITUCIONAL COLOMBIANA, SENTENCIA C-379 DE 2004, M.P DR. ALFREDO BELTRÁN SIERRA.

⁸ CORTE CONSTITUCIONAL COLOMBIANA, SENTENCIA C-934 DE 2013 M.P NILSON PINILLA PINILLA.

Los modos de adquirir el dominio:

- Prescripción (Art. 2492)
- Ley, si bien no está mencionada en el artículo 588 como modo de adquirir el dominio, sin embargo, en ciertos casos opera como tal, como por ejemplo el usufructo legal del padre sobre los bienes del hijo no emancipado, etc.
- Accesión (Art. 643)
- Tradición (Art. 670)
- Ocupación (Art. 606)
- Sucesión por causa de muerte (Art. 951)

Asimismo, se expondrá la noción de contrato, sus elementos, las formalidades y los diferentes tipos de contrato que se elaboran en HG Constructora S.A y Valores Inmobiliarios S.A.

Según el Código Civil Colombiano define el contrato como “un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de muchas personas”⁹. Doctrinalmente ha sido definido como “un acuerdo de voluntades, verbal o escrito, manifestado en común entre dos o más personas con capacidad (partes del contrato), que se obligan en virtud del mismo, regulando sus relaciones relativas a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden compelerse de manera recíproca, si el contrato es bilateral, o compelerse una parte a la otra, si el contrato es unilateral” (CARRILLO)¹⁰

⁹ COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPÚBLICA. Ley 57 DE 1887, artículo 1495. (15, abril, 1993). Sobre adopción de códigos y unificación de legislación nacional. Diario Oficial No. 7.019 del 20 de abril de 1887. Bogotá.

¹⁰ CARRILLO, Baudrit. Derecho Civil IV, Volumen I. Teoría General del Contrato. 3era edición, 2000.

- Elementos esenciales del contrato, o *essetialia negotii*, requisitos mínimos que han de concurrir para que el contrato que las partes tienen en mente surja a la vida jurídica. Sin tales requisitos el contrato no existe, o degenera en un acto diferente. Así, no habrá compraventa si no se estipula el precio; no habrá arrendamiento si no se estipula la renta.

- Elementos de la naturaleza del contrato, Elementos de la naturaleza o *naturalia negotii* son aquellos que, sin ser esenciales al acto jurídico, se subentiende que le pertenecen y para ellos no se requiere expresa manifestación de las partes.

De ordinario, los contratantes incluyen en su contrato cláusulas expresas acerca de estos elementos, pero si tal cosa no hicieron, ellos quedan incorporados de todas maneras al contrato por disposición de la ley. (TAMAYO LOMBANA, 2008)

- Elementos accidentales del contrato, Los elementos accidentales o *accidentalea negotii*, son aquellos que ni esencial ni naturalmente pertenecen al negocio, no forman parte del tipo abstracto del contrato, sino que son aportados por la voluntad autónoma en virtud de las estipulaciones expresas.

Estos elementos accidentales no son necesarios para la formación del acto ni se sobrentienden como integrantes de él. Porque, efectivamente, tales elementos se refieren a cuestiones también accidentales en la ejecución del negocio, como el plazo, el lugar, y la forma de entrega de la cosa debida, etc. (VELÁSQUEZ JARAMILLO, 2005)

- Elementos constitutivos del contrato, o elementos integrantes del contrato, en todo contrato y, en general, en todo acto jurídico, se encuentra elementos esenciales de la naturaleza del acto y elementos accidentales (C.C. art 1501).

Se trata de los elementos propios de cada tipo de contrato, distintos, desde luego, de las condiciones generales y esenciales requeridas para la eficacia de cualquier acto jurídico, que se verán oportunamente y que son: El consentimiento, la capacidad, el objeto y la causa lícitos, y el cumplimiento de las solemnidades o formalidades que la ley exige en algunos casos. (TAMAYO LOMBANA, 2008)

Formalidad del contrato, la manera de perfeccionarse el contrato, es decir, considerando los requisitos necesarios para la existencia y eficacia del mismo. Así, en ocasiones, el contrato se perfeccionará con el mero consentimiento de las partes, y en otras, será necesaria la entrega del bien o se deberá adoptar alguna forma impuesta por la ley o por la voluntad de las partes. Obedeciendo a este criterio clasificatorio, muy relacionado con la forma del contrato, se puede hablar de contratos formales y contratos no formales.

Los contratos no formales son aquellos cuya validez y eficacia dependen solamente de la voluntad de las partes, la que perfecciona, por sí sola, el negocio. En cambio, los contratos formales son aquellos que requieren de una solemnidad especial, ya sea otorgada por ley o por voluntad de las partes. Esta última categoría está sujeta a una subclasificación, es decir, de ella se derivan los contratos meramente formales y los contratos solemnes, que se diferencian uno del otro en el papel o rol que cumple la forma.

Ya se hace clásica la división entre formalidades ad solemnitatem y ad probationem; entendiéndose por las primeras, aquellas que necesitan una clase de negocios jurídicos para su existencia o validez, de modo que no existen si no aparecen celebrados bajo la forma ordenada legalmente, porque según el aforismo forma data esse rei, la forma lo es todo; las segundas son aquellas que son requeridas como prueba del negocio, no condicionando la eficacia negocial, solamente en un sentido muy limitado, porque el contrato existe y es válido, pese su inobservancia.

Por consiguiente, la formalidad ad solemnitatem es constitutiva del acto, pues sin ella este no puede nacer a la vida jurídica; mientras que la formalidad ad probationem o declarativa –como también se le llama- vale para demostrar la existencia del acto, en virtud del carácter probatorio, en caso de demanda ante los tribunales, cuando se establece por cualquier razón relacionada con el negocio y sea necesario probar la existencia de este.

De modo que mientras la forma ad solemnitatem incide en la formación y perfeccionamiento del acto o negocio jurídico, la forma ad probationem repercute, exclusivamente, en la prueba de ellos, es decir, en la manera de acreditarlos judicial o extrajudicialmente, toda vez que el acto formal ad probationem nace perfecto y válido, independientemente de la forma legal prescrita. (ÁMBITO JURÍDICO)

Clases de contratos:

El contrato de promesa de compraventa, Regulado en el artículo 1611. REQUISITOS DE LA PROMESA. Subrogado por el art. 89, Ley 153 de 1887. La promesa de celebrar un contrato no produce obligación alguna, salvo que concurren las circunstancias siguientes:

- Que la promesa conste por escrito.
- Que el contrato a que la promesa se refiere no sea de aquellos que las leyes declaran ineficaces por no concurrir los requisitos que establece el artículo 1511, 1502 del Código Civil.
- Que la promesa contenga un plazo o condición que fije la época en que ha de celebrarse el contrato.

- Que se determine de tal suerte el contrato, que para perfeccionarlo solo falte la tradición de la cosa o las formalidades legales.

Los términos de un contrato prometido, solo se aplicarán a la materia sobre que se ha contratado.¹¹ (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 1887)

En este contrato, las partes se obligan a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquélla se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio; en este tipo de contratos, los elementos esenciales son la cosa y el precio en dinero; con dichos elementos concurre la intención de enajenar por parte del vendedor y la de adquirir el dominio por parte del comprador. Si tales elementos se dan, el contrato de compraventa adquiere existencia y eficacia jurídicas (C.C. art 1849). (TAMAYO LOMBANA, 2008)

Excepcionalmente y cuando la ley expresamente lo establece el contrato de compraventa es solemne como ocurre en la compraventa de bienes inmuebles, en el artículo 1857 del Código Civil se exige que se celebre por escritura pública, o en el caso de un establecimiento comercial, el artículo 526 del Código de Comercio impone solemnidades a elegir que son la escritura pública o un documento privado debidamente autenticado.

El contrato de mandato, consagrado en el artículo 2142 del Código Civil Colombiano; es un contrato en que una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra, para que este último se haga cargo de ellos por cuenta y riesgo de la primera.

Con este tipo de contrato se materializa la intermediación, entre una agencia inmobiliaria y una persona propietaria de uno o varios inmuebles. La persona que

¹¹ LEY 57 DE 1887, CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO, ARTÍCULO 1611.

concede el encargo se llama comitente o mandante, y la que lo acepta, apoderado, procurador o mandatario. En cuanto a las características del contrato de mandato para la administración de un bien inmueble encontramos: (MONTROYA, 2006)

- Asesoría en aspectos como la duración del contrato, valor del canon, tipo de incremento o reajuste aplicable en el arrendamiento de inmuebles de naturaleza comercial.
- Búsqueda de potenciales clientes interesados en ocupar inmuebles disponibles para ser entregados en arrendamiento.
- Estudio de las condiciones económicas y solicitud de documentos o certificaciones de los futuros o posibles arrendatarios y codeudores, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas.
- Elaboración del contrato de arrendamiento, el inventario de las condiciones locativas del inmueble objeto de arrendamiento.

El mandatario o intermediario asumirá la calidad de arrendador, se encargará de delimitar las condiciones mediante las cuales se celebrará el contrato de arrendamiento; asimismo se obligará a trasladar el saldo restante al mandante o propietario del inmueble, luego de descontar el porcentaje del seguro y de la comisión generada por la prestación del servicio.

El contrato de arrendamiento de vivienda urbana, definido en la Ley 820 de 2003, como aquel por el cual dos partes denominadas arrendador y arrendatario, se obligan recíprocamente, la primera a conceder de forma total o parcial el goce de un inmueble urbano destinado a vivienda y la última a pagar un precio determinado por el uso y goce de este.

- Servicios, cosas o usos conexos. Se entienden por estos, 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.
- Servicios, cosas o usos adicionales. Son 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.

Características principales (Del Valle Velásquez & Mosquera Calimeño, 2017):

- Nominado: toda vez que las normas que lo regulan se encargan de calificarlo o darle nombre.
- Típico: Ha sido reglamentado por la ley.
- Bilateral: Toda vez que nacen obligaciones recíprocas para las partes que lo integran arrendador y arrendatario(s), la primera debe proporcionar el uso y goce del inmueble y la segunda debe pagar un precio o canon de arrendamiento en la forma acordada.
- Consensual: Se perfecciona por el acuerdo de las partes sobre la cosa y sobre el precio. No se requiere que la declaración de voluntad esté revestida de alguna solemnidad especial para que se repute perfecto el contrato.

- Oneroso: Para todos los contratantes hay gravamen y beneficio, puesto que tanto el arrendador como el arrendatario persigue utilidades, gravándose recíprocamente; el primero con el canon o renta, permitiendo el uso y goce; el segundo con el disfrute de la cosa, atendiendo la renta.
- Conmutativo: Las obligaciones a cargo de las partes se miran como equivalentes, es decir, se presume que hay equilibrio entre ellas, el canon coincide con el justo valor del goce del bien prestado.
- Generador de obligaciones principales: las cuales no necesitan de la existencia de otras para subsistir; no requiere de otro negocio para adquirir forma contractual.
- De ejecución sucesiva: el contrato se realiza periódicamente, y con posterioridad, las obligaciones se cumplen sucesivamente y pesan durante todo el transcurso del arrendamiento.
- Es de contraprestaciones: En el cual hay cierto antagonismo entre el goce de la cosa y el canon.
- Es de forma libre: Por regla general.
- Es de sujeto universal: Todas las personas lo pueden celebrar.
- Es definitivo: En tanto las relaciones y las situaciones jurídicas que de él surgen no requieren de un nuevo contrato para consolidarse.
- Y no es traslativo de dominio: En tanto que de él no surge obligaciones de transferir unos bienes por un precio.

Requisitos de validez: Los requisitos del contrato de arrendamiento de vivienda urbana son los esenciales de un contrato, tenemos los siguientes: (CONGRESO DE LA REPÚBLICA)

- Capacidad: Que las partes contratantes sean legalmente capaces, es decir, que tengan capacidad legal para poder obligarse.
- Consentimiento: Que se dé el consentimiento y este se encuentre libre de vicio, es decir, que de manera libre y espontánea se dé la aceptación.
- Objeto: Es necesario que recaiga sobre un objeto lícito, es decir, que no sea contra las leyes.
- Causa lícita: Es decir, la finalidad del sujeto para contraer la obligación sea lícita.
- Formalidades del contrato de arrendamiento de vivienda urbana: Establecen que el contrato para vivienda urbana puede ser verbal o escrito. En uno u otro caso las partes deben ponerse de acuerdo al menos acerca de los siguientes puntos (Artículo 3) (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 2003):
 - Nombre e identificación de los contratantes.
 - Identificación del inmueble objeto del contrato.
 - Identificación de la parte del inmueble que se arrienda, cuando sea del caso, así como de las zonas y los servicios compartidos con los demás ocupantes del inmueble.
 - Precio y forma de pago.
 - Relación de los servicios, cosas o usos conexos y adicionales.

- Término de duración del contrato.
- Designación de la parte contratante a cuyo cargo esté el pago de los servicios públicos del inmueble objeto del contrato.

Clases: Los contratos de arrendamiento de vivienda urbana se clasifican de la siguiente forma (Artículo 4) (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 2003):

- Individual: Siempre que una o varias personas naturales residan para su albergue o el de su familia, o el de terceros, cuando se trate de personas jurídicas, un inmueble con o sin servicios, cosas o usos adicionales.
- Mancomunado: Cuando dos o más personas naturales reciben el goce de un inmueble o parte de él y se comprometen solidariamente al pago de su precio.
- Compartido: Cuando verse sobre el goce de una parte no independiente del inmueble que se arrienda, sobre el que se comparte el goce del resto del inmueble o parte de él con el arrendador o con otros arrendatarios.
- De pensión: Cuando verse sobre parte de un inmueble que no sea independiente, e incluya necesariamente servicios, cosas o usos adicionales y se pacte por un término inferior a un (1) año. En este caso, el contrato podrá darse por terminado antes del vencimiento del plazo por cualquiera de las partes, previo aviso de diez (10) días, sin indemnización alguna.

Obligaciones del arrendador: Contempladas en el artículo 4 de la Ley 820 de 2003:

- 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, los usos conexos y adicionales en buen estado de servir para el fin convenido en el contrato.

- Cuando el contrato de arrendamiento de vivienda urbana conste por escrito, el arrendador deberá suministrar tanto al arrendatario como al codeudor, cuando se el caso, copia del mismo con firmas originales. Esta obligación deberá ser satisfecha en el plazo máximo de diez (10) días contados a partir de la fecha de celebración del contrato.

- Cuando se trate de vivienda sometidas a régimen de propiedad horizontal, el arrendador deberá entregar al arrendatario una copia de la parte normativa del mismo. En el caso de vivienda compartida, el arrendador tiene, además, la obligación de mantener en adecuadas condiciones de funcionamiento, de seguridad y de sanidad las zonas o servicios de uso común y de efectuar por su cuenta las reparaciones y sustituciones necesarias, cuando no sean atribuibles a los arrendatarios, y de garantizar el mantenimiento del orden interno de la vivienda.

- Las demás obligaciones consagradas para los arrendadores en el Capítulo II, Título XXVI, Libro 4 del Código Civil.

Obligaciones del arrendatario: Contempladas en el artículo 9 de la Ley 820 de 2003:

- Pagar el precio del arrendamiento dentro del plazo estipulado en el contrato, en el inmueble arrendado o en el lugar convenido.

- Cuidar el inmueble y las cosas recibidas en arrendamiento. En caso de daños o deterioros distintos a los derivados del uso normal o de las acciones del tiempo y

que fueren imputables al mal uso del inmueble o a su propia culpa, efectuar oportunamente y por su cuenta las reparaciones o sustituciones necesarias.

- Pagar a tiempo los servicios, cosas o usos conexos y adicionales, así como las expensas comunes en los casos en que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el contrato.

- Cumplir las normas consagradas en los reglamentos de propiedad horizontal 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 de 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.

- Las demás obligaciones consagradas para los arrendatarios en el Capítulo III, Título XXVI, libro 4 del código Civil.

Terminación del contrato de arrendamiento: Según la Ley 820 de 2003, en su artículo 21, existen tres clases de terminación del contrato de arrendamiento, las cuales serían por mutuo acuerdo:

- Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier tiempo y de común acuerdo podrán dar por terminado el contrato de vivienda urbana.

- Terminación por parte del arrendador: Según lo contemplado en el artículo 22 de la Ley 820 de 2003, son causales para que el arrendador pueda pedir unilateralmente la terminación del contrato, las siguientes:

- La no cancelación por parte del arrendatario de las rentas y reajustes dentro del término estipulado en el contrato.
- La no cancelación de los servicios públicos, que causen la desconexión o pérdida del servicio, o el pago de las expensas comunes cuando su pago estuviere a cargo del arrendatario.
- El subarriendo total o parcial del inmueble, la cesión del contrato o del goce del inmueble o el cambio de destinación del mismo por parte del arrendatario, sin expresa autorización del arrendador.
- La incursión reiterada del arrendatario en proceder que afecten la tranquilidad ciudadana de los vecinos, o la destinación del inmueble para actos delictivos o que impliquen contravención, debidamente comprobados ante la autoridad policiva.
- La realización de mejoras, cambios o ampliaciones del inmueble, sin expresa autorización del arrendador o la destrucción total o parcial del inmueble o área arrendada por parte del arrendatario.
- La violación por el arrendatario a las normas del respectivo reglamento de propiedad horizontal cuando se trate de viviendas sometidas a ese régimen.
- El arrendador podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento durante las prórrogas, previo aviso escrito dirigido al arrendatario a través del servicio postal autorizado, con una antelación no menor de tres (3) meses y el pago de una indemnización equivalente al precio de tres (3) meses de arrendamiento si no se avisa oportunamente.

Cumplidas estas condiciones el arrendatario estará obligado a restituir el inmueble.

El arrendador podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento a la fecha de vencimiento del término inicial o de sus prórrogas invocando cualquiera de las siguientes causales especiales de restitución, previo aviso escrito al arrendatario a través del servicio postal autorizado con una antelación no menor a tres (3) meses a la referida fecha de vencimiento:

- Cuando el propietario o poseedor del inmueble necesitare ocuparlo para su propia habitación, por un término no menor de un (1) año.
- Cuando el inmueble haya de demolerse para efectuar una nueva construcción o cuando se requiere desocuparlo con el fin de ejecutar obras independientes para su reparación.
- Cuando haya de demolerse para efectuar una nueva construcción, o cuando se requiere desocuparlo con el fin de ejecutar obras independientes para su reparación.
- La plena voluntad de dar por terminado el contrato, siempre y cuando, el contrato de arrendamiento cumpliera como mínimo cuatro (4) años de ejecución. El arrendador deberá indemnizar al arrendatario con una suma equivalente al precio de un punto (1,5) meses de arrendamiento.

Terminación por parte del arrendatario: De acuerdo a lo estipulado en el artículo 24 de la Ley 820 de 2003, son causales de terminación, las siguientes:

- La suspensión de la prestación de los servicios públicos al inmueble, por acción premeditada del arrendador o porque incurra en mora en pagos que estuvieren a su cargo. En estos casos el arrendatario podrá optar por asumir el costo

del restablecimiento del servicio y descontarlo de los pagos que le corresponda hacer como arrendatario.

- La incursión reiterada del arrendador en proceder que afecten gravemente el disfrute cabal por el arrendatario del inmueble arrendado, debidamente comprobada ante la autoridad policiva.

- El desconocimiento por parte del arrendador de derechos reconocidos al arrendatario por la Ley o contractualmente.

- El arrendatario podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento dentro del término inicial o durante sus prórrogas, previo aviso escrito dirigido al arrendador a través del servicio postal autorizado, con una antelación no menor de tres (3) meses y el pago de una indemnización equivalente al precio de tres (3) meses de arrendamiento.

Cumplidas estas condiciones el arrendador estará obligado a recibir el inmueble, si no lo hiciere, el arrendatario podrá hacer entrega provisional mediante la intervención de la autoridad competente, sin perjuicio de acudir a la acción judicial correspondiente.

El arrendatario podrá dar por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento a la fecha de vencimiento del término inicial o de sus prórrogas, siempre y cuando dé previo aviso escrito al arrendador a través del servicio postal autorizado, con una antelación no menor de tres (3) meses a la referida fecha de vencimiento. En este caso, el arrendatario no estará obligado a invocar causal alguna diferente a la de su plena voluntad, ni deberá indemnizar al arrendador.

De no mediar constancia por escrito del preaviso, el contrato de arrendamiento se entenderá renovado automáticamente por un término igual al inicialmente pactado.

El contrato de prestación de servicios, regulado por el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 contiene características propias que lo diferencian de otro tipo de formas jurídicas en materia laboral: la prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer en la cual la autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato; la vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. Por consiguiente, cuando se ejecutan este tipo de contratos no es admisible exigir el pago de prestaciones sociales propias de la regulación prescrita en el Código Sustantivo del Trabajo o en las disposiciones que regulan el derecho de la función pública. (SENTENCIA T-903 DE 2010, 2010)

El contrato de trabajo, es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.

Quien presta el servicio se denomina trabajador, quien lo recibe y remunera, empleador, y la remuneración, cualquiera que sea su forma, salario.

Elementos esenciales. Subrogado por el art. 1, Ley 50 de 1990. El nuevo texto es el siguiente:

Para que haya contrato de trabajo se requiere que concurren estos tres elementos esenciales:

- La actividad personal del trabajador, es decir, realizada por sí mismo;

- La continuada subordinación o dependencia del trabajador respecto del empleador, que faculta a éste para exigirle el cumplimiento de órdenes, en cualquier momento, en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, e imponerle reglamentos, la cual debe mantenerse por todo el tiempo de duración del contrato. Todo ello sin que afecte el honor, la dignidad y los derechos mínimos del trabajador en concordancia con los tratados o convenios internacionales que sobre derechos humanos relativos a la materia obliguen al país (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 1950)¹²

En cuanto al folio de matrícula, (CAICEDO, 2001) definido en los artículos 4 al 10 de la Ley 1250 de 1970 y demás disposiciones reglamentarias. El folio real indica con cifras distintivas la oficina de registro, el departamento, el municipio, cédula catastral, si el inmueble es urbano o rural, su nombre o nomenclatura, la cabida y demás elementos que lo identifiquen. En cuanto a los linderos, estos fueron suprimidos por el Decreto-Ley 1711 de 1984 para facilitar la sistematización futura mediante la implantación del folio magnético, y sólo es necesario citar el instrumento público dónde están consignados.

La parte variable del folio consta de información relativa a la anotación, el documento que se registra, la clase de registro, el valor del acto, la naturaleza jurídica y las personas que intervienen.

El artículo 7º del Decreto 1250 de 1970 hace referencia a las secciones o columnas que tiene el folio e indica su destinación así:

- La primera columna para inscribir los títulos que contengan modos de adquisición, en la que se precisa el acto, contrato o providencia.

¹² DECRETO 2663 DE 1950, CÓDIGO SUSTANTIVO DE TRABAJO, ARTÍCULO 22.

- La segunda columna para inscribir gravámenes: hipotecas, actos de movilización, decretos que conceden el beneficio de la separación.
- La tercera columna 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.
- La cuarta columna, para la anotación de medidas cautelares: embargos, demandas civiles y prohibiciones.
- La quinta columna, para inscribir títulos de tenencia constituidos por escritura pública o decisión judicial: arrendamientos, comodatos, anticresis, derechos de retención.
- La sexta columna, para la inscripción de títulos que impliquen la llamada falsa tradición, tales como la enajenación de cosa ajena o la transferencia de derechos incompletos o sin antecedente propio.

Las columnas se complementan con la especificación, donde se coloca el nombre de la operación registrada y la determinación de las personas que intervienen en el acto. El propietario es señalado con una equis (X).

Publicidad del registro, este principio de publicidad registral tiende a crear un estado de cognoscibilidad potencial del contenido del registro para todos los que puedan estar interesados en ello y los medios utilizados para convertir en actual dicha posibilidad de conocimiento; así como los medios habilitados para mostrar e incluso probar fuera del registro contenido mismo en un documento determinado.

Constancia de inscripción, el artículo 28 del Decreto 1250 de 1970 establece que una vez cumplida la inscripción, se deje constancia tanto en el ejemplar del título que se devolverá al interesado como en la copia destinada al archivo de la oficina. Las constancias de inscripción permiten a las partes interesadas conocer si el

documento fue inscrito, cuándo fue inscrito, en cuál matrícula se registró y qué actos se registraron.

Funciones del registro, de los fines y principios del registro inmobiliario pueden inferirse las funciones que corresponden a la institución, hasta el punto que los fines tratados –modo tradición, publicidad, medio probatorio, mayores garantías de autenticidad y seguridad – son considerados como funciones del registro en la investigación auspiciada por el Ministerio de Justicia y del Derecho y adelantada por la Universidad del Rosario, en la que participó el autor. Además de las citadas, son funciones del registro:

- Declarar la existencia de los derechos reales de los inmuebles.
- La inscripción refleja la realidad, el registro proporciona información sobre todos los inmuebles del territorio nacional que se encuentran en el tráfico jurídico y respecto a los titulares de derechos reales sobre ellos.
- El registro permite la unificación de los inmuebles por elementos distintos de la unidad física, por tanto, para la implementación de medidas administrativas o económicas, el folio unifica los inmuebles conservando su individualidad,

Otro de los objetivos, establecidos es la realización de estudios de títulos con el fin de identificar gravámenes y la posibilidad de transferir la totalidad de la propiedad, teniendo en cuenta lo anterior, en cuanto al estudio de títulos se realiza principalmente cuando un cliente ofrece como garantía hipotecaria de un crédito determinado, un inmueble para respaldar el cumplimiento de la obligación, lo cual da seguridad a la empresa, de iniciar las acciones ejecutivas en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales. Dentro del estudio se realiza un análisis detallado de diferentes características de un bien inmueble, como lo son: existencia de gravámenes, afectaciones, vicios, lesión enorme que conlleven a

posibles nulidades, etc.; actos que imposibilitan ejercer plenamente el derecho real hipotecario.

La realización del estudio de títulos implica un análisis al folio de matrícula del inmueble objeto del estudio, allí se cerciora de la existencia de algún tipo de gravamen, se verifica detalladamente las escrituras aportadas con lo registrado, la notaría, el número, la fecha, identificación de las partes y el acto jurídico celebrado; de existir algún gravamen o afectación, se constata que esté debidamente cancelada; además, se estudia la tradición del inmueble durante los 10 últimos años, tomando los documentos aportados, tales como escrituras públicas, avalúos, paz y salvos expedidos por la Alcaldía. Es de resaltar que este documento se debe examinar por completo, es decir, no sólo se lee de manera cuidadosa las anotaciones realizadas, sino el complemento, toda vez que se ha evidenciado que en este se aún existen gravámenes aún no levantados.

En las escrituras públicas, se examina con los requisitos de ley, tales como identificación de las partes (nombre completo, tipo y número de documento), precio, identificación del bien, gravámenes y vicios, entre otras.

Luego de realizar los exámenes de los documentos, se dan recomendaciones y un concepto final, lo cual será analizado a fin de verificar si dicho inmueble cumple con las condiciones para darse en garantía. (DOMINGUEZ URREGO, 2016)

Área construida, es la extensión superficiaria cubierta de cada bien privado, excluyendo los bienes comunes localizados dentro de sus linderos, de conformidad con las normas legales. (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 2001)¹³

Área privada libre, es la extensión superficiaria privada semi descubierta o descubierta, excluyendo los bienes comunes localizados dentro de sus linderos, de

¹³ CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, LEY 675 DE 2001, ARTÍCULO 3 (DEFINICIONES)

conformidad con las normas legales. (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 2001)¹⁴

El título, aborda esa primera etapa de manifestación de la voluntad privada en donde las partes de común acuerdo celebran un contrato de compraventa elevándolo a escritura pública, creando hasta el momento un documento solemne (justo título) que demuestra el negocio jurídico que versa sobre el dominio del bien, pero aún no se ha dado el modo de adquirir el dominio, el cual sería la tradición, ya que para que este opere es necesario inscribir dicho título en la oficina de instrumentos públicos.

En otras palabras “cuando se trata de propiedad inmueble debe cumplirse en despachos públicos diferentes tanto el título (notarias) como el modo (oficinas de registro de instrumentos públicos).con relación a esta última etapa existen preceptos obligatorios y concluyentes al afirmarse que sólo la inscripción de la escritura pública genera la adquisición, modificación o extinción del derecho real (VELÁSQUEZ JARAMILLO, 2005)¹⁵”

El avalúo, es la estimación de un valor comercial de un inmueble o bien raíz, reflejado en cifras monetarias, realizado por un profesional especializado e imparcial denominado evaluador o perito, inscrito ante el Registro Abierto de Avaluadores, a través de un dictamen técnico el cual se plasma en un documento, este dictamen contiene información de las condiciones físicas y urbanas, uso, ubicación, calidad de la construcción, análisis del mercado, etc. Dichos aspectos ayudarán a fijar un valor más exacto del inmueble objeto. (S.A., 05)

La afectación a vivienda familiar, (DÍAZ NARVÁEZ, 2013)definida en la Ley 258 de 1996, es aquel inmueble adquirido en su totalidad por uno de los cónyuges, antes o

¹⁴ CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, LEY 675 DE 2001, ARTÍCULO 3 (DEFINICIONES)

¹⁵ VELÁSQUEZ JARAMILLO, Luis Guillermo. La propiedad horizontal en Colombia. Tercera edición. Bogotá: Editorial Leyer, 2005. P. 101.

después de la celebración del matrimonio, es destinado para la habitación de la familia. Se puede constituir siempre y cuando se haga por escritura pública otorgada por ambos cónyuges, o conforme al procedimiento notarial o judicial.

El requisito para poder enajenar o constituir gravamen u otro derecho real sobre los inmuebles afectados a vivienda familiar, es la doble firma de los cónyuges que exprese el consentimiento libre y voluntario de ambos. Para su levantamiento, la ley establece que ambos cónyuges lo podrán hacer en cualquier momento, de común acuerdo y mediante escritura pública, la cual se deberá registrar. De igual forma lo podrá solicitar uno de los cónyuges por vía judicial, según lo establecida en el artículo 4º de la Ley 258 de 1996.

El patrimonio de familia inembargable, Regulado por la Ley 70 de 1931, en cuanto a sus requisitos están establecidos en la Ley 495 de 1999, para constituir el patrimonio deberá tener el dominio pleno, es decir, que no posea con otra persona proindiviso, ni esté gravado con hipoteca, censo o anticresis y cuyo valor en el momento de la constitución no sea mayor de doscientos cincuenta (250) salarios mínimos mensuales vigentes.

El patrimonio de familia inembargable puede constituirse a favor de:

- Una familia compuesta por un hombre y una mujer mediante matrimonio, o por compañero o compañera permanente y los hijos de estos y aquellos menores de edad.
- Una familia compuesta únicamente por un hombre o mujer mediante matrimonio, o por compañero o compañera permanente.
- De un menor de edad, o de dos o más que estén entre sí dentro del segundo grado de consanguinidad legítima o natural.

Teniendo en cuenta el objetivo número cinco, consistente en dar respuesta a los derechos de petición y tutelas en las cuales se encuentre vinculada la empresa, se definió el derecho de petición, regulado en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia: “Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.”¹⁶

Asimismo, la Ley 1755 de 2015, regula el procedimiento frente a este mecanismo.

El objetivo número seis, atender los asuntos relacionados con la administración inmobiliaria y de propiedad horizontal, para el cumplimiento de este es necesario conocer lo siguiente:

Los bienes comunes, son las 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

¹⁶ CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991, ARTÍCULO 23.

públicos, las fachadas y los techos o losas que sirven de cubiertas a cualquier nivel. (CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, 2001)¹⁷

La comunidad, es la comunidad con el derecho que tienen los propietarios de unidades sobre los bienes comunes y más propiamente entre la copropiedad o condominio con la propiedad horizontal.

La copropiedad, como forma especial de la comunidad presenta, entre otras, las siguientes características:

- Cada copropietario tiene una cuota proindiviso o de copropiedad sobre el bien (una tercera, una cuarta parte, etc.) Dicha cuota es de libre disposición por su titular: se puede enajenar, hipotecar, aportar en sociedad, donar, etc., sin consentimiento de los demás.¹⁸
- La cuota no puede determinarse física o materialmente en ninguna parte del bien común.
- Todo copropietario tiene la facultad legal de solicitar al juez la división material del bien o su venta en pública subasta si la primera no es factible.
- Los copropietarios pueden pactar indivisión por un período de cinco años o menos, pacto que puede renovarse.¹⁹
- Si la copropiedad se ejerce sobre una edificación, ninguno de los bienes, con excepción del terreno, tiene matrícula inmobiliaria. (MARGARITA, 2002)

¹⁷ LEY 57 DE 1887, CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO, ARTÍCULO 656.

¹⁸ LEY 57 DE 1887, CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO, ARTÍCULO 1868.

¹⁹ LEY 57 DE 1887, CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO, ARTÍCULO 1374.

La propiedad horizontal, la primera gran innovación de la Ley 16 de 1985 fue definir la propiedad horizontal en su artículo 1 de la siguiente manera: “La llamada propiedad horizontal, que se rige por las normas de la Ley 182 de 1948 y del presente estatuto, es una forma de dominio que hace objeto de propiedad exclusiva o particular determinadas partes de un inmueble y sujeta las áreas de éste, destinadas al uso o al servicio común de todo o parte de los propietarios de aquellas al dominio de una persona”.

Para algunos autores, esta definición resultaba incompleta y confusa, pues se limitaba a prescribir que la propiedad horizontal era una forma de dominio pero sin definirla como tal, olvidando profundizar en sus aspectos característicos y conllevaba una limitación a la concepción genérica implícita en la Ley 182 de 1948.²⁰

De igual forma, la Ley 675 de 2001, en su artículo 3, define:

El 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.

El 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.

²⁰ TESIS, ANÁLISIS JURÍDICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL EN COLOMBIA, NADER DANIES LINA MARGARITA, PONTIFICA UNIVERSIDAD JAVERIANA.

El 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.

El 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.

El 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.

El 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.

Los 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.

Los 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 particular.

Los 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.

Las expensas comunes necesarias, Erogaciones necesarios 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.

El coeficiente de propiedad, 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.

Los 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.

El 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.

El área privada construida, Extensión superficiaria cubierta de cada bien privado, excluyendo los bienes comunes localizados dentro de sus linderos, de conformidad con las normas legales.

El área privada libre, Extensión superficiaria privada semidescubierta o descubierta, excluyendo los bienes comunes localizados dentro de sus linderos, de conformidad con las normas legales.

7. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA JURÍDICA EMPRESARIAL

La práctica jurídica se desarrolló en las instalaciones de HG Constructora S.A, ubicada en el Centro Comercial Cabecera Cuarta Etapa, oficina 401 de la ciudad de Bucaramanga, cuya duración fue de 4 meses, comprendidos entre el 20 de septiembre de 2017 al 19 de enero de 2018.

Como directora del proceso fue nombrada por la Escuela de Derecho y Ciencias Políticas a la Doctora Laura Cristina Jácome, quien cuenta con una amplia experiencia en el derecho privado, actualmente se desempeña como abogada litigante, profesora de la Universidad Industrial de Santander y asesora jurídica en el área de derecho civil del Consultorio Jurídico de la misma universidad.

Como tutor de la práctica fungió el Doctor Manuel José Guarín Ruíz, abogado titulado, egresado de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, especialista en el derecho civil, quien cuenta con un gran recorrido en esta área, se ha desempeñado durante más de catorce años como coordinador jurídico, gerente y representante suplente de esta organización.

Para realizar un correcto desarrollo de la práctica se elaboró un cronograma previamente aprobado por el tutor y la directora, en el cual se proyectaron las actividades a realizar, según las necesidades del departamento jurídico; atendiendo las principales de la empresa, de igual forma, se adicionaron labores extras, como lo son brindar respaldo o asesoría jurídica a los empleados, lo cual es un valor agregado del grupo empresarial, en procura del bienestar de sus miembros, ejemplo de ello es la realización de un incidente de desacato solicitando el cumplimiento del fallo de tutela, y una tutela solicitando la respuesta de un derecho de petición. Además se elaboraron algunas propuestas, como lo fueron: revisión, corrección y mejora de las cláusulas contenidas en el contrato de mandato de administración de bienes inmuebles, sumado a lo anterior se realizó una capacitación a los empleados

de Valores Inmobiliarios HG S.A, compartiéndoles las características de este contrato, resaltando la importancia de que los mandantes expresen de manera escrita su voluntad y condiciones mediante las cuales se administrará los bienes inmuebles otorgados en mandato. Por último, se propuso al departamento de sistemas la creación de una plataforma virtual de consulta y solicitud para los clientes actuales y futuros.

En las dos primeras semanas se realizaron labores de reconocimiento de la empresa, enfocada al funcionamiento de la coordinación jurídica de la empresa; estos días fueron primordiales, toda vez que allí se abordaron las funciones del departamento y se evidenciaron algunas falencias o debilidades existentes, las cuales se expondrán más adelante en los informes, por tal motivo se vio la necesidad de proponer correcciones y mejoras acogidas por el departamento.

7.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

TABLA 1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDAD	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
	Semanas				semanas				Semanas				Semanas			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ETAPA INICIAL O DE INVESTIGACIÓN																
1. Conocimiento de la empresa enfocada al funcionamiento de la coordinación jurídica del Grupo Empresarial HG.																
ETAPA DE EJECUCIÓN.																

2. Apoyar a la coordinación jurídica con la solución de las controversias que se presenten.																	
3. Elaboración y revisión de los contratos que surjan relacionados con el desarrollo del objeto social.																	
4. Elaboración de demandas ejecutivas singulares.																	
5. Elaborar demandas ejecutivas hipotecarias y de restitución de inmueble arrendado.																	
6. Realizar el seguimiento a los procesos en curso.																	
7. Realizar el estudio de los títulos.																	
<p>8. ETAPA DE FINALIZACIÓN.</p> <p>Elaboración, y entrega de los informes mensuales y del informe final al director de la práctica jurídico empresarial y al tutor de HG Constructora S.A.</p>																	

7.2. ACTIVIDADES REALIZADAS.

Las funciones o actividades realizadas en el transcurso de la práctica se dividieron en 3 etapas:

7.2.1. Etapa inicial o de investigación:

- Conocimiento de la empresa enfocada al funcionamiento de la coordinación jurídica del Grupo Empresarial HG. Como primera medida se definieron los horarios de trabajo, remuneración, normatividad jurídica aplicable, asignación de funciones y capacitaciones de los diversos procesos que inciden en el desarrollo del objeto social, enfocado en las funciones jurídicas. Tales como:
 - Proceso de planeación estratégica, cuyo objetivo es: asegurar el establecimiento del Plan Anual de gestión determinando y aplicando los mecanismos que permitan a la Alta Dirección planear, seguir, medir, evaluar, revisar y mejorar todas las actividades del sistema organizacional, garantizando la sostenibilidad de la empresa a los socios y partes interesadas.
 - Proceso de seguridad y salud en el trabajo, el cual tiene por objetivo, establecer y comunicar los roles y responsabilidades específicos que se generan dentro de la estructura de Hernández Gómez Constructora S.A.
 - Proceso de administración del sistema de gestión de calidad, cuyo objetivo es administrar la documentación del SGC garantizando su disponibilidad y actualización, fomentando la toma de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que busquen mejorar los procesos de la organización.

- Proceso de Gestión Documental, objetivo: administrar la documentación que produce y recibe el Grupo Empresarial HG, desde su origen hasta su disposición final, mediante la aplicación y generación de directrices que permitan facilitar y garantizar de manera efectiva, eficiente y eficaz su manejo, consulta, conservación y custodia.
- Proceso de ventas, objetivo: comercialización y venta de los inmuebles de vivienda construidos por HG Constructora S.A.
- Servicio al cliente, objetivo: Garantizar la adecuada recepción del Proyecto de obra con sus áreas comunes, su posterior entrega a cada propietario de manera ideal, atendiendo las reclamaciones por garantía posteriores a la entrega. Establecer el desarrollo de la cultura de servicio al cliente, atender, gestionar y dar tratamiento de manera eficaz a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los usuarios.
- Proceso de crédito, objetivo: Establecer los mecanismos, requisitos y estrategias para la prestación de servicios financieros de créditos de libre inversión.
- Proceso de compras, objetivo: Asegurar que los productos, bienes y servicios que impactan en los estándares de calidad de los proyectos de construcción que sean adquiridos de manera oportuna y eficaz.
- Proceso de escrituración, objetivo: Legalización de ventas e hipotecas tanto para inmuebles de plan cien como para créditos con garantía real hipotecaria, así como la liberación de los inmuebles por gravámenes hipotecarios.

- Proceso de financiero y contable, objetivo: coordinar la ejecución de las políticas de manejo de los recursos financieros de la organización, garantizando la gestión eficaz y el uso eficiente de los mismos, conforme a los procedimientos establecidos y normas legales vigentes. Suministrar información financiera, oportuna y confiable, reflejando la realidad económica del grupo para la toma de decisiones, estableciendo con la normatividad contable y tributaria vigente.
- Proceso jurídico, objetivo: planificar todas las actividades requeridas para generar la satisfacción de los intereses jurídicos de la organización. Este proceso está conformado por el Doctor Manuel José Guarín Ruíz y el Doctor Víctor Alfonso Domínguez Urrego, quienes estuvieron dispuestos a enseñar todo lo relacionado con el correcto funcionamiento del área, designando las primeras tareas, sin embargo, antes de ello, realizaron la capacitación correspondiente, enfocada en la entrega y explicación del manejo de: documentación jurídica, contratos y carpetas de los diferentes procesos.

7.2.2. Etapa de ejecución.

- Apoyo a la coordinación jurídica con la solución de las controversias que se presenten. Las principales controversias que se presentan en el grupo empresarial están relacionadas con:
- El desconocimiento del proceso disciplinario, las acciones que se constituyen faltas disciplinarias contenidas en el reglamento interno de trabajo.
- El respaldo jurídico y financiero que brindan los inmuebles entregados como garantía.

- Falta de publicidad de los créditos otorgados.
- Optimización de tiempo.
- Responsabilidades de los contratistas en el marco de los contratos suscritos.
- Falta de claridad en la redacción de los contratos de mandato.

Para contribuir con la solución de las problemáticas anteriormente mencionadas se realizaron las siguientes actividades:

- Asesoría y respaldo a los empleados en problemas jurídicos inherentes a la empresa.
- Se coadyuvó a gestión humana en el debido proceso que se debe realizar a los empleados, direccionando las actuaciones que no ameritan el inicio de un proceso disciplinario por no configurarse en el reglamento interno como presunta falta disciplinaria.
- Emisión de conceptos en materia civil, comercial y laboral, solicitados por los diferentes departamentos de la empresa, para ello, se hacía un análisis detallado de las normatividades y la jurisprudencia vigente y aplicable en cada caso en particular, así como las posibles consecuencias jurídicas que conllevarían los lineamientos otorgados. Estas asesorías fueron orientadas y avaladas por la experiencia del Dr Manuel José Guarín.
- Se dio respuesta a los derechos de petición presentados por clientes y terceros, a través de los cuales presentaban propuestas de pago, requerían entrega de documentos contractuales, solicitaban la elaboración de promesas de

compraventa y permuta, salvaguardando los intereses del grupo empresarial sin pasar por alto el orden jurídico.

- Se realizaron asesorías de carácter legal a los clientes del grupo empresarial HG, encaminadas a la resolución de controversias relacionadas con el estado del proceso jurídico, como parte de la solución el departamento jurídico propuso diferentes fórmulas de arreglo buscando alternativas viables que permitieran pronta recuperación del dinero adeudado y/o del inmueble arrendado cuando sea el caso, llegando en muchas ocasiones a acuerdos que suspendieran o pusieran fin al proceso en curso.

- Se elaboró y presentó una propuesta consistente en la creación de una plataforma virtual, conformada por un usuario (posiblemente el número de cédula) y una contraseña privada, a través del cual los clientes registrados tanto actuales como futuros podrán realizar diferentes tipos de consultas y solicitudes, las cuales se expondrán en el capítulo denominado recomendaciones.

En cuanto a Valores Inmobiliarios HG S.A:

- Se presentó una propuesta de modificación del contenido del contrato de mandato, toda vez que se encontraron falencias en su redacción, de igual forma se brindó una capacitación a los empleados de la inmobiliaria, exponiendo la importancia, características de este contrato.

Este contrato se considera como la base fundamental de la actividad de la inmobiliaria, por tal motivo se realizó un estudio detallado de cada cláusula identificar posibles falencias y así presentar una propuesta de modificación, si hubiese lugar a ello, se estudió además las situaciones más comunes que se presentan con los propietarios, lo cual es de gran importancia, teniendo en cuenta la confianza depositada en la empresa para la administración de sus inmuebles. Lo

anterior, tiene como finalidad brindar un servicio más confiable a través de la claridad y transparencia en la relación contractual.

- Con base en la investigación realizada en el informe número tres (3), se estudió el formato de contrato de mandato de administración de bienes inmuebles de la Sociedad Valores Inmobiliarios, análisis que permitió evidenciar las falencias y necesidades de este documento, lo cual permitió realizar algunos ajustes e innovaciones en su forma y contenido, lo que le proporciona mayor claridad y orden a este contrato.

En su forma, se realizó lo siguiente:

- Se incluyó un número consecutivo y fecha de realización, entendido estos como respaldo técnico y legal de la gestión administrativa, esta metodología de organización y control ayudará a establecer de manera certera el número de contratos realizados en un determinado período, además permite localizar y ubicar de manera puntual este tipo de documento.

- Se introdujo cuadro resumen o herramienta de presentación, en el cual de manera abreviada se expone la información principal, como: nombre, identificación, dirección y teléfono del propietario o los propietarios de los inmuebles (sistema multipartes); clase de inmueble entregado: local, oficina, apartamento, casa, etc.; dirección, estrato, número de folio de matrícula inmobiliaria, número catastral, avalúo catastral, canon inicial pactado y porcentaje de comisión a cancelar.

- Se introdujo un cuadro por medio del cual se relacionan los diversos tipos de servicios que puede tener un inmueble, permitiendo marcar con una equis (X), los servicios con los cuales cuenta el inmueble otorgado en mandato, de igual forma se

puede relacionar el código asignado por las empresas que lo prestan; por último, se puede describir cada servicio a través de observaciones.

- Se organizó y dividió el contenido del contrato, en cláusulas que fueron nominadas, lo cual permitió una mayor y mejor comprensión de los extremos contractuales, evitando crear confusiones que lleguen a generar alguna controversia.

En cuanto a su contenido:

- En el párrafo en el cual se hace alusión a las partes que intervienen en el contrato, se adicionó al representante legal, quien es el Doctor Manuel José Guarín Ruíz, con su identificación y estado civil, información que no estaba relacionado en el anterior modelo, brindando más detalles a las partes que intervienen en el contrato.

- Se adicionaron diferentes expresiones o detalles en el clausulado, como: Actuando en nombre propio o representación de, lo cual es necesario para identificar en que calidad se encuentra en el contrato.

- En la Cláusula, denominada “Objeto”, se solicita la siguiente información: número de teléfono del inmueble (si lo tiene), número de matrícula inmobiliaria, tradición del inmueble, descripción de los linderos o número de escritura que los contienen.

- Se modificó la cláusula cuarta, advirtiendo que el valor que allí se consigna por canon, es el monto autorizado por el propietario para arrendar el inmueble que se otorgó en mandato a la inmobiliaria y no el dinero que recibirá por renta.

- Se adicionó la cláusula deducciones, en la cual se detallan los rubros o conceptos que serán deducibles al propietario o propietarios del canon pactado.
- Se agregó una cláusula denominada: “saldo líquido y forma de pago”, mediante la cual se relaciona el dinero resultante luego de realizar las deducciones descritas en la cláusula titulada de esta manera, monto que será cancelado al propietario o propietarios por concepto de renta.
- Se realizó un cambio en el enunciado “contrato de cubrimiento integral de servicios” contenido en el formato anterior por garantía de cubrimiento integral de servicios. Ajuste que se realizó con el fin de evitar confusiones, toda vez que dicha palabra puede ser entendida como un documento anexo al contrato en mención.
- Se adicionó una cláusula penal, por medio de la cual se asegura el cumplimiento de las obligaciones pactadas, sirviendo como garantía para la Sociedad Valores inmobiliarios HG S.A.
- Se agregó una cláusula denominada como notificaciones, dejando claro la forma y lugar donde recibirán notificación las partes involucradas en este contrato.
- Se realizó una recomendación invitando a los mandantes que otorgaron el mandato a la inmobiliaria de manera verbal o aquellos donde no exista un contrato físico, con el fin de dejar una prueba documental de los mismos, evitando controversias futuras.
- Elaboración y revisión de los contratos que surjan relacionados con el desarrollo del objeto social.

Tipos de contratos: Los contratos que se elaboran en el grupo empresarial están clasificados de la siguiente manera:

- Contrato de promesa de compraventa.
- Contrato civil todo costo.
- Contrato de suministro.
- Contrato civil de mano de obra.
- Contrato de prestación de servicios.

El contrato de promesa de compraventa, se elabora por requerimiento de los clientes, con dos propósitos: solicitud de financiación del inmueble con otra entidad y solicitud de retiro de cesantías para adquisición del inmueble. Para su elaboración se tuvo en cuenta los requisitos contemplados en el artículo 89 de la Ley 153 de 1887, los cuales son:

- Que la promesa conste por escrito.
- Que este en concordancia con lo establecido en el artículo 1502 del código civil, es decir, en lo referente a capacidad, objeto y causa lícitas.
- La existencia de un plazo o condición que fije la fecha en la que se celebrará el contrato.
- Que el contrato quede especificado de tal forma que solo necesite de la tradición o formalidades legales para su perfeccionamiento.

Además de lo anterior, se incorporó en el clausulado del contrato la manifestación de la voluntad de las partes y los requerimientos al momento de la negociación, contenidos en los documentos suscritos, como orden de compra, acta de afirmación, las cuales regula lo siguiente: tasa de interés corriente y moratorio, precio del inmueble, especificaciones técnicas, forma de pago, tipo de financiación, entidad que financia, monto a financiar, si se opta por financiar con la constructora, se establece el número de cuotas y el valor de cada una. Sumado a lo anterior, si el

inmueble prometido en venta pertenece al régimen de propiedad horizontal, se debe mencionar el reglamento, la delimitación del área, cabida y linderos, y demás especificaciones necesarias.

En cuanto a los otros contratos, se elaboran por solicitud de cada departamento, principalmente del departamento técnico, quienes deben anexar los siguientes documentos:

- Propuesta expedida por el contratista.
- Base del contrato la cual contiene los extremos contractuales nombre del contratante, objeto, obra, valor del contrato, forma de pago, obligaciones necesidad de constituir garantías y demás condiciones o cláusulas especiales.
- Cotización elaborada por la contratante denominada “contrato inicial” expedida por el SAO (Sistema de Administración de Obra), requerido para la elaboración de contratos civiles - todo costo y de suministro-.

Para saber que contrato se debe realizar, se verifica el objeto y las actividades estipuladas las cuales determinan el tipo de contrato requerido.

Sumado a lo anterior, se elaboraron varios OTRO SÍ, a los contratos inicialmente suscritos, con el fin de modificar algunas condiciones, tales como: duración y valor del contrato, por contratiempos presentados en tiempo y costo de la realización de la obra. Antes de ello se realizaba un estudio detallado del clausulado del contrato inicial con el fin de determinar las consecuencias jurídicas de su modificación.

- Elaboración de demandas ejecutivas singulares, demandas ejecutivas hipotecarias y de restitución de inmueble arrendado. Estos objetivos fueron los más desarrollados, debido al constante incumplimiento en el pago tanto de los cánones de arrendamiento, como de las cuotas de los créditos de financiación, situación que

sobrepasaba los 3 meses, estos casos son seleccionados por el departamento de cartera a fin de remitirlos a cobro jurídico.

Elaboración: Su elaboración y presentación es de gran importancia, toda vez que de ella depende la pronta recuperación de la cartera, a través de las medidas cautelares solicitadas para hacer el cobro efectivo de la obligación.

Antes de elaborar las demandas ejecutivas hipotecarias se realizaba lo siguiente:

- Revisión de la liquidación del crédito aportada por el departamento de cartera con el fin de verificar si los clientes aún continuaban en mora.
- Junto con la liquidación de crédito, nos allegan un título de valor en blanco (pagaré y letra de cambio) suscrito por el cliente, el cual es diligenciado por el departamento de cartera según la carta de instrucciones cuando la obligación se encuentra en mora en por un término de cuatro (4) meses. Se verifica que estos títulos sean diligenciados acorde a las instrucciones dejadas por el cliente, que las cantidades de dinero coincidan con la liquidación del crédito.
- Se usan de los Mecanismos alternativos de Solución de conflictos (MASC) con el fin de llegar a un acuerdo de pago.
- Revisión de los títulos valores suscritos por el cliente, comprobando que estos cumplieran con los requisitos legales.
- Realización de la demanda, cumpliendo los requisitos contenidos en el Código General del Proceso.
- Radicación de la demanda.

- Elaboración de demandas ejecutivas singulares:
 - Se examina que el contrato de arrendamiento cumpla con los requisitos de ley, es decir, debe ser una obligación clara, expresa y exigible, según el artículo 488 del C.G.P, y así preste mérito ejecutivo. Dentro de este proceso se busca el pago de los cánones adeudados o cualquier otra deuda a cargo del arrendatario, como cuotas de administración, reparaciones locativas, servicios públicos, aseo, etc.
 - Se realiza la liquidación de los cánones de arrendamiento, cuotas de administración, reparaciones locativas y cargos de servicios públicos adeudados.
 - Se solicita a la inmobiliaria los recibos de los servicios públicos originales y los recibos de las cuotas de administración donde se evidencia su pago, sin embargo, con el último se evidenció en muchas ocasiones no se contaba con este documento, toda vez que los pagos de administración hechos por la inmobiliaria los realizan mediante transferencia bancaria, no obstante, lo anterior, se le solicita a la administración de cada edificio una certificación demoran en enviar o nunca lo hacen.

Posteriormente se realizaban diferentes consultas en búsqueda información relevante, la cuales se realizaban en las siguientes bases de datos:

- UBICA, de allí se extrae información de los últimos domicilios y teléfonos registrados de los demandados.
- Registro Único de Afiliados –RUAF- sispro, en el cual aparecen las últimas entidades en dónde estuvo o está afiliado los deudores, con base en esto se solicita al juzgado en el cuerpo de la demanda, que oficie a dichas entidades para que informen el domicilio de los mismos y los datos del empleador.

- Oficina de registro e instrumentos públicos con el fin de verificar si existía algún inmueble que pudiese ser objeto de embargo.
- Oficina de tránsito y transporte determinando si existían vehículos a nombre de la parte demandada.

Reunida toda la información y documentos probatorios de la obligación no cumplida, se proyecta la demanda, se solicitan las medidas, teniendo en cuenta la competencia por cuantía, domicilio del o de los demandados, etc.

Se radica la demanda en la oficina de reparto correspondiente y se realiza el seguimiento, de los procesos.

Esta actividad ayudó a la empresa, toda vez que agilizó la recuperación de la cartera en mora, a través de las medidas solicitadas en la presentación al momento de presentar la demanda, cumpliéndose el fin de esta actividad.

- Seguimiento a los procesos en curso: Comienza con la radicación de la demanda, allí se conoce el juzgado al cual le correspondió el respectivo trámite. Teniendo en cuenta lo anterior se consulta diariamente la página de la rama judicial y de LITISDATA, con el fin de conocer las actuaciones del proceso y así tomar las acciones respectivas.

- Cuando la demanda es inadmitida por incumplimiento de alguno de los requisitos consagrados en el Código General del Proceso, se realizaba la respectiva subsanación dentro del término previsto, evitando el rechazo de la demanda.

Se pudo evidenciar que algunos juzgados inadmitieron las demandas ejecutivas singulares en las cuales se pretendía el cobro de los cánones y las cuotas de administración adeudados por el arrendatario, toda vez que no se aportó una certificación o constancia detallada del respectivo pago de las cuotas por concepto

de administración de los inmuebles de la inmobiliaria, hecho que no se presenta en todos los despachos.

- Cuando la demanda es rechazada por competencia en razón a la cuantía, el despacho la remite a otro juzgado. De ser otro el motivo del rechazo, se retiran los documentos, se corrige el error y se vuelve a presentar.
 - Cuando la demanda es admitida, se dirige al juzgado y se retiran el mandamiento ejecutivo o el auto admisorio, según sea el caso.
 - Posteriormente se retiran los oficios de embargo del bien inmueble o de los salarios y se radican en las entidades respectivas.
 - Se proyectaron y radicaron diversos memoriales, a través de los cuales se realizaban solicitudes y se aportaban documentos.
- Organización y control: Organizadas alfabéticamente en archivos virtuales avalados por el sistema de gestión de calidad, lo cual garantiza el registro y celeridad de las actuaciones, principalmente lo relacionado con el seguimiento de procesos. Estos archivos contienen los datos básicos de las demandas radicadas, los cuales son:
- Número de carpeta (Asignado por la inicial de la primera letra del primer nombre del demandado).
 -
 - Nombre del demandante o los demandantes (deudor(es)-arrendatario(s) y codeudor(es)).
 - Nombre del demandado (Hernández Gómez Constructora S.A o Valores Inmobiliarios HG S.A)

- Tipo de Proceso (Ejecutivo hipotecario y ejecutivo singular).
- Radicado (asignado por el juzgado).
- Juzgado competente. (Cuantía-naturaleza del proceso-domicilio del demandado-lugar en donde se encuentra ubicado el inmueble, etc).

Sumado a lo anterior, se lleva una bitácora por cada proceso iniciado, en donde se registra, además de los datos anteriormente mencionados, el número de carpeta asignada, la deuda a la fecha de la presentación de la demanda, tanto por capital como por intereses corrientes, la cuantía, la identificación del inmueble por su dirección y número de folio, y el registro detallado de todas las actuaciones realizadas, con fecha y concepto, así:

JUZGADO: 2 CIVIL DEL CIRCUITO DE BUCARAMANGA RAD:

PROCESO: EJECUTIVO CON TÍTULO HIPOTECARIO

DEMANDANTE: HERNÁNDEZ GÓMEZ CONSTRUCTORA S.A

DEMANDADOS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX C.C. XXXXXXXXXXXXXXXX

CUANTÍA: Menor \$164.053.461 (\$76.306.864 capital; \$5.729.059 % plazo; % moratorios desde el 30/09/2017 y \$76.289.763 capital; \$5.727.775 % plazo; % moratorios desde el 30/09/2017)

MEDIDAS: Lote 15 Manzana H Urbanización Junín I, ubicado en la Calle 7 N No. 7 – 21 en Piedecuesta Matrícula: 314-46239 y Lote 22 Manzana H Urbanización Junín I, ubicado en la Calle 7 N No. 7 – 22 en Piedecuesta Matrícula: 314-46246.

ESTADO:

- 03 de octubre de 2017, se radicó el proceso, le correspondió la demanda al Juzgado 2 civil del circuito.
- 06 de octubre de 2017, Juzgado inadmite demanda por falta de claridad en la pretensión número 3.
- 09 de octubre de 2017, se subsana demanda.

- 11 de octubre de 2017, Juzgado libra mandamiento de pago y decreta medida cautelar de embargo y secuestro sobre el inmueble.
- 12 de octubre de 2017, se entrega para trámite oficio de embargo.
- 16 de octubre de 2017, se realizan citatorios y se entregan para trámite.
- 25 de octubre de 2017, citatorios, si residen, se proyecta memorial aportando el citatorio, se realiza notificación por aviso y se entrega para trámite.
- 27 de octubre de 2017, se radica memorial aportando citatorio manifestando que los demandados SI RESIDEN en el lugar donde se enviaron los documentos.
- 10 de noviembre de 2017, aviso si residen, se proyecta memorial aportando los avisos y se solicita seguir adelante con la ejecución.

De la misma manera, se realizaba un registro virtual en el SISCAR, o sistema de cartera, con el fin de dejar constancia de lo actuado, para futura consulta, cumpliendo así con un requisito establecido en el sistema de calidad.

- Realización de estudio de títulos: La sociedad Hernández Gómez Constructora S.A, en su actividad financiera, maneja una línea de crédito de libre inversión, la cual exige al cliente algún tipo de respaldo económico que asegure el pago de la obligación. Dependiendo de la cuantía requerida por el cliente, se le solicita dejar algún tipo de respaldo como: firma de letras, pagarés, entregar de un bien mueble como prenda, o un inmueble en hipoteca a favor de la sociedad, sin embargo, para que el inmueble sea aceptado el departamento jurídico realiza un estudio detallado de la tradición del inmueble en los últimos diez años, verificando que sobre este no recaigan o existan: gravámenes (hipotecas, valorizaciones), afectaciones (a vivienda familiar y patrimonio de familia), vicios, lesión enorme, condiciones resolutorias, cláusulas resolutorias, que imposibiliten ejercer plenamente el derecho real hipotecario y servidumbres.

Esta labor también se realiza con los bienes inmuebles que desea adquirir alguna de las empresas del grupo empresarial, de igual forma se revisa la existencia de algún impedimento jurídico, de tal manera se evita la aparición de futuras controversias y se garantiza el disfrute pleno de la inversión realizada. Su finalidad se sintetiza en preparar y prevenir, en sentido que sobre este inmueble se celebrará un contrato futuro o este brindará respaldo a un probable incumplimiento en el pago de una obligación,

A manera informativa, se evidenció una notable reducción en la solicitud de créditos y por ende el estudio de los títulos, comparado con años anteriores, tal hecho que es atribuido a la crisis económica que vive actualmente el país, trayendo consigo que las personas eviten a toda costa asumir más obligaciones de carácter financiero.

- Contenido del estudio de títulos: Los estudios realizados por el departamento jurídico de HG, contienen la siguiente información:

- Fecha de realización del estudio.
- Identificación del inmueble: nomenclatura, número de matrícula, número predial, área privada y construida.
- Folio de matrícula inmobiliaria y fecha de expedición.
- Avalúo catastral.
- Nombre e identificación del solicitando del crédito.
- Resultado del estudio: se establece quien es el propietario del inmueble, y en qué porcentaje y si existe o no gravámenes o impedimentos jurídicos.
- Concepto jurídico, consigna si el inmueble puede recibirse como garantía hipotecaria.
- Recomendaciones, tales como: correcciones o aclaración del folio de matrícula por imprecisión en la información. Establecer el valor comercial y conveniencia de la garantía.

- Documentos estudiados (folio de matrícula y escrituras públicas).

- Proceso:

- El cliente se dirige al departamento de crédito solicitando un crédito de libre inversión.
- El departamento de crédito realiza un análisis financiero y si hay lugar pre aprueba el crédito.

De requerirse una garantía hipotecaria, le solicita al cliente la documentación necesaria, como:

- Copia del folio de matrícula del inmueble no superior a 30 días.
- Copia de las escrituras públicas de los últimos 10 años, donde se registre la tradición del inmueble, constitución de gravámenes, entre otros.
- Copia del último recibo de pago del impuesto predial, un avalúo, fotos o cualquier otro documento que permita conocer el valor comercial o catastral de inmueble.

Los anteriores documentos son enviados al departamento jurídico en la respectiva carpeta del cliente, para que emita un concepto si el inmueble puede recibirse como garantía hipotecaria.

Se realiza un estudio detallado de los documentos aportados, analizando la tradición del inmueble de los últimos diez (10) años, además:

De las escrituras aportadas se verifica si cumple con las formalidades o requisitos de ley. En caso de:

- Escritura de compraventa, se verifican las partes que en ella intervienen, las cuales deben estar plenamente identificadas; el precio del inmueble, el cual debe ser claro; el bien objeto de la tradición (determinado claramente por sus áreas y linderos. Además, se comprueba que no existan otros gravámenes, condiciones resolutorias, cláusulas resolutorias, lesión enorme y vicios que impidan el disfrute del inmueble, asegurando que los títulos se encuentran en regla, y que ningún tercero podrá disputar el dominio.
- Escritura Pública de servidumbre, se revisa el tipo de servidumbre, el tiempo (temporal o permanente), implicaciones o afectaciones al inmueble, área afectada y detrimento o reducción del valor comercial.
- Escritura de liquidación de sociedad conyugal, se revisa se verifica que la adjudicación hecha a cada cónyuge cumpla con las disposiciones legales.
- Escritura de hipoteca, se analiza que tipo de hipoteca se constituyó, a favor de quien, y como debe cancelarla y bajo qué condiciones puede realizarse el negocio.

El folio de matrícula inmobiliaria debe estar vigente, es decir no superior a 30 días, de este documento se estudia toda la información relevante, tal como: identificación, dirección, número catastral, su complemento verificando que no existan gravámenes vigentes, se confronta la información de la escritura con lo registrado en el folio comprobando que no exista error en esta, por último, se verifica que los gravámenes, afectaciones o embargos registrados se hayan cancelado, de no ser así se deja la observación.

El abogado revisa el documento y lo avala, este se devuelve al departamento de crédito junto con los documentos anexos, encargándose de aprobar el crédito.

De aprobarse el crédito solicitado, se constituye la garantía hipotecaria a favor de la empresa.

Nos remiten los documentos en donde conste la hipoteca, tales como la escritura y el folio de matrícula actualizado, donde se encuentre el registro de este acto, adicionalmente se verifica el cumplimiento de los requisitos legales, si todo está en debida forma se da la aprobación para el desembolso del dinero al cliente.

7.3. INFORMES DEL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA.

Con el objeto de que el tutor y el director del proyecto hicieran un seguimiento y control al cronograma propuesto como desarrollo de la modalidad de grado, se programó la realización y entrega de cuatro (4) informes, en los cuales se evidenciaría el logro de los objetivos planteados en la propuesta. Los cuales expondré a continuación:

7.3.1. Primer informe.

Período comprendido entre el 20 de septiembre al 19 de octubre de 2017.

- Conocimiento de la empresa enfocada al funcionamiento de la coordinación jurídica de la empresa. (semana 1 y 2): Dentro de esta actividad se encuentran las capacitaciones realizadas por el coordinador de cada departamento del grupo empresarial orientadas a explicar el funcionamiento de la organización, el rol que cumple cada área, así como la relación que tienen estas con el departamento jurídico.

Las áreas o procesos que brindaron las capacitaciones fueron:

- Sistema de gestión de calidad.
- Mercadeo y ventas.

- Sistemas de información.
- Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.
- Requerimientos técnicos y arquitectónicos.
- Proceso de financiación.
- Proceso de contabilidad.
- Proceso de compras.
- Departamento jurídico.

La principal capacitación realizada fue la del departamento jurídico, toda vez que allí es donde se realiza la práctica, este departamento se encuentra conformado por Doctor Manuel José Guarín (coordinador jurídico y tutor de mi modalidad de grado) y el Doctor Víctor Alfonso Domínguez Urrego, egresado de la Universidad Industrial de Santander, quienes realizaron la inducción, quienes expusieron las más frecuentes controversias presentadas, las clases de contratos que se elaboran, los principales procesos que se inician, las causas que conllevaron la realización de las mismas, el sistema de gestión de calidad, entre otros.

- Realizar el seguimiento a los procesos en curso (semana 1 y 3): Teniendo en cuenta las diversas actividades realizadas por el grupo empresarial, la vacante dejada por la anterior abogada y los más de cien procesos de restitución de inmueble arrendado, ejecutivos singulares, ejecutivos hipotecarios, iniciados con anterioridad, se vio la necesidad de realizar un seguimiento detallado a dichos procesos. Seguimiento que se realizó con ayuda de los documentos internos que se llevan *-estilo bitácora-*, en donde se registran las actuaciones realizadas en cada caso en particular, allí se evidenció lo siguiente:

Existían demandas sin presentarse y algunos procesos inactivos, como los ejecutivos singulares tanto de Valores Inmobiliarios HG S.A y Hernández Gómez Constructora S.A, los cuales no se habían movido, por falta de medida, toda vez

que al momento de presentación de la demanda los demandados no contaban con bienes o no estaban vinculados a una empresa como trabajadores o contratistas, o quienes estándolo devengaban un salario mínimo, en estos casos, se volvió a realizar las consultas con los números de cédulas en las bases de datos como lo son: Registro Único de Afiliados-RUAF, Consulta de Afiliados BDUA, Aportes en Línea, obteniendo información actualizada como tipo de vinculación, régimen del sistema de seguridad social –EPS- al que pertenecen los deudores, empresa donde se encuentran laborando, base de cotización con la cual pagan los aportes; información que es usada para solicitar la medida de embargo y secuestro de la quinta parte del excedente del salario mínimo, honorarios y demás emolumentos que reciba el demandado por el ejercicio de sus actividades.

De igual forma se consultó el número de cédula del demandado determinando si a la fecha tenía bienes de su propiedad, de la mano de esta consulta se realizó un estudio al certificado de libertad y tradición para ver la viabilidad de solicitar el embargo y secuestro del inmueble, es decir que sobre este no recayera gravámenes como afectación a vivienda familiar, patrimonio de familia, etc.

Con la información anterior se presentaron las demandadas y se solicitaron las medidas pertinentes, lo cual ayudó a tener un posible respaldo económico para la empresa demandante, se evitó la prescripción de ciertas obligaciones y se reactivó los procesos con el fin de que no operara el desistimiento tácito.

Teniendo en cuenta la magnitud de trabajo que se lleva a cabo en la Coordinación jurídica del grupo empresarial HG, el número de demandas iniciadas, hacen que el buen control de los procesos sea un trabajo complicado, lo que origina descuidos en algunos de estos, por tal motivo se realizaron los respectivos memoriales y trámites necesarios, a fin de cumplir con los principios rectores del debido proceso y el de celeridad; además, se realizaron trámites como: envío de citatorios para

notificación personal, notificación por aviso, y en ciertos casos emplazamiento a los demandados, registrar el embargo de los bienes, radicar los despachos comisorios, envío de citatorios al secuestre, curador *ad litem*, envío de los oficios a los bancos, posibilidad de acuerdos viables de pago, etc.

- Apoyar a la coordinación jurídica con la solución de las controversias que se presenten. (semanas 2, 3 y 4): El objetivo del departamento jurídico es evitar entrar en conflictos o situaciones litigiosas, por tal motivo las funciones principales están encaminadas a la revisión de la documentación suscrita por los clientes, verificación de las órdenes de compra de inmueble, acta de reafirmación y demás documentos, advirtiendo que no falte alguna información relevante, lo que evitaría futuras controversias al momento de hacer entrega material del inmueble, suscribir instrumentos como la Escritura Pública o constituir los gravámenes.

De igual forma se revisó el formato de confidencialidad de datos personales, el cual debía estar correctamente diligenciado, dando así cumplimiento a los requerimientos legales que en materia de Habeas Data se encuentran vigentes.

Por otro lado, se brindó respaldo jurídico a dos personas vinculadas con el Grupo Empresarial HG, elaborando un incidente de desacato y una acción de tutela con fines altruistas.

Por último, se elaboró un proceso policivo por perturbación a la posesión a la propiedad privada.

- Elaboración y revisión de los contratos que surjan relacionados con el desarrollo del objeto social. (semana 1, 2, 3 y 4): Se realizaron tres (3) contratos de transacción, sobre los lotes urbanos ubicados en el municipio de Girón, por medio de los cuales se realizó un acuerdo con los clientes, por motivos ajenos estos no

podían ser cumplidos por la constructora, evitando de esta manera un conflicto jurídico por el incumplimiento de los contratos de compraventa.

Además, se elaboraron nueve (9) promesas de compraventa, sobre diferentes inmuebles, bajo los lineamientos dados por el Doctor Manuel José Guarín, el Doctor Víctor Alfonso Domínguez y las disposiciones legales vigentes en la materia, para salvaguardando los intereses de la empresa.

- Elaboración de demandas ejecutivas singulares y de restitución de inmueble arrendado (semanas 3 y 4): Se apoyó a la empresa Valores Inmobiliarios HG en la elaboración de cuatro (4) demandas ejecutivas singulares.

Se realizaron búsquedas en centrales de información en Pro de las medidas ejecutivas de los procesos singulares pendientes:

- Se buscó en la base de datos del RUAF SISPRO datos sobre afiliación al sistema de seguridad social.
 - Se revisó el expediente en búsqueda de referencias laborales y personales y se realizaron llamadas de verificación.
 - Se usó la base de datos UBICA para verificar las últimas direcciones registradas.
- Realizar el estudio de los títulos. (Semana 4): Se realizó un estudio de título sobre el inmueble ubicado en el municipio de Soledad, el cual posteriormente fue adquirido por la sociedad Hernández Gómez Constructora S.A. Allí se emitió conceptos sobre:
 - Titular del derecho real de dominio.
 - Existencia de gravámenes.
 - Afectaciones vigentes.

- Existencia de condiciones resolutorias.

- Etapa de finalización: Elaboración, y entrega de los informes mensuales y del informe final al director de la práctica jurídica empresarial y al tutor de HG Constructora S.A.

TABLA 2. CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES UNO (1).

ACTIVIDAD REALIZADA	TOTAL
Capacitaciones	3
Elaboración de contratos	3
Elaboración de promesas de compraventa	5
Proyección de demandas ejecutivas singulares	4
Incidente de desacato	1
Tutela	1
Estudio de títulos	1

7.3.2. Segundo informe.

Período comprendido entre el 20 de octubre al 19 de noviembre de 2017.

- Realizar el seguimiento a los procesos en curso (semana 1 y 3): Se realizó el debido seguimiento a los procesos, mediante la plataforma Litis data y a través de la página de la rama judicial con el fin de subsanar posibles errores en las demandas

presentadas, además de darle celeridad a los procesos mediante la elaboración y radicación de memoriales por medio de los cuales se presentaron la liquidación del crédito, se allegaron avalúos, citatorios, se solicitó el secuestro y remate de los inmuebles, etc.

- Apoyar a la coordinación jurídica con la solución de las controversias que se presenten (semanas 2-3 y 4): Se elaboró un acuerdo de pago entre la sociedad VALORES INMOBILIARIOS HG y un arrendatario, el cual beneficiaría a ambas partes, toda vez, que con este no se iniciaría un proceso judicial, evitando así el desgaste judicial, demora en la recuperación de cartera, se ahorraría dinero, etc.

Otra de las funciones realizadas se enfoca en la revisión de los documentos suscritos por los clientes, órdenes de compra de inmuebles y sus documentos anexos los cuales debían contener la información necesaria de forma clara, con el fin de evitar futuras controversias al momento de hacer entrega material del inmueble, de suscribir instrumentos como la Escritura Pública o de constituir el gravamen hipotecario.

También se revisaba que el formato de confidencialidad de datos personales estuviera correctamente diligenciado, dando así cumplimiento a los requerimientos legales que en materia de Habeas Data se encuentran vigentes.

Por otro lado, en reunión con la directora de tesis la doctora Laura Jácome junto con el tutor de la práctica jurídica, el doctor Manuel Guarín y el doctor Víctor Domínguez se señaló como tarea, la revisión del contrato de mandato de administración de bienes inmuebles destinados a vivienda, toda vez que se encontraron algunas falencias, en su estructura y redacción de los mismos lo cual en algunos casos generan confusiones, tanto para la administradora (Valores Inmobiliarios HG S.A) como para el propietario o los propietarios, por tal motivo se debe realizar algunos ajuste que brinden claridad, comprensión y entendimiento de este contrato. De igual

forma se evidenció que existían algunos inmuebles otorgados por sus propietarios a la inmobiliaria para que esta se encargara de administrarlos, sin embargo, nunca se dejó constancia de la celebración del contrato de mandato, lo que ha generado algunos conflictos contractuales. Sumado a lo anterior, se informó de realizar y suscribir el contrato de mandato con aquellos propietarios que no lo han hecho. Sin embargo, antes de ello, se realizará una investigación tendiente a conocer mejor este tipo de contrato, situación que ayudará con la modificación del mismo, información que se presentará en el tercer informe.

De la mano de Gestión humana y del departamento jurídico se realizó capacitación a los empleados de HG Constructora S.A, socializando el nuevo reglamento interno de trabajo, los tipos de faltas, sanciones previstas, el procedimiento a seguir, entre otros. Se elaboró una memoficha o plegable, para que de manera didáctica pudieran comprender la información suministrada.

- Elaboración y revisión de los contratos que surjan relacionados con el desarrollo del objeto social (semanas 1 y 2): Se realizaron diferentes tipos de contratos, entre estos un contrato de todo costo, cuyo objeto es la fabricación e instalación carpintería de madera de un apartamento del Edificio Premier, una orden de prestación de servicios, cuyo objeto es “seguimiento y control al desarrollo e implementación del plan estratégico de sistemas de información contable y tecnología de información de HG”, asimismo se realizó OTRO SI al contrato de prestación de servicios suscrito el 05 de febrero de 2014 con el fin de evitar incurrir en eventuales conflictos y salvaguardar los intereses de la empresa, por medio del cual se ratificó que: “el(la) promotor(a) independiente vende de forma independiente, con carácter no exclusivo, por su cuenta y riesgo, sin subordinación o dependencia” y se extendió el tiempo de duración del contrato. Por último, se elaboraron seis (6) promesas de compraventa sobre apartamentos del proyecto Smart Junín.

- Elaboración de demandas ejecutivas singulares y demandas ejecutivas hipotecarias y mixtas, de restitución de inmueble arrendado (semana 1 a la semana 4): Se dio relevancia a estos dos objetivos, toda vez que existían procesos tanto

ejecutivos singulares como ejecutivos hipotecarios sin iniciar, siendo estos de gran importancia, puesto que allí recae el dinero pendiente de pago del grupo empresarial, de no realizarse a tiempo esta tarea podría ocasionar la prescripción del título, retrasando así la recuperación de la cartera.

Por otro lado, se elaboraron seis (6) demandas de restitución de inmueble arrendado, toda vez que los arrendatarios no cumplieron con la entrega voluntaria del inmueble, existiendo causales para dar por terminado el contrato de arrendamiento en estos casos por incumplimiento en el pago del canon acordado; de esta forma se contribuye en la agilización de la entrega del inmueble con el fin de que este sea nuevamente ofertado por la inmobiliaria o entregado al propietario cuando así lo requiera.

- Realizar el estudio de los títulos. De igual forma se realizaron dos estudios de títulos, por solicitud de préstamo en el que se hacía necesaria una garantía real, emitiendo concepto enfocado en los siguientes puntos:

- Titular del derecho real de dominio.
- Existencia de gravámenes.
- Afectaciones vigentes.
- Existencia de condiciones resolutorias.

TABLA 3. CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DOS (2).

ACTIVIDAD REALIZADA	TOTAL
Proyección de demandas ejecutivas singulares	4
Proyección de demandas ejecutivas Hipotecarias	13
Acuerdos de pago	1

Proyección de demandas restitución de inmueble arrendado	6
Elaboración de promesas de compraventa	6
Elaboración de contratos propios del objetos social y/ otro sí	3
Estudio de títulos	2
Revisión de documentación / asesorías	5
Capacitación reglamento interno de trabajo	1

7.3.3. Tercer informe.

Período comprendido entre el 20 de noviembre al 19 de diciembre de 2017.

- Realizar el seguimiento a los procesos en curso (Semana 1 y 3): Se realizó el debido seguimiento a los procesos, mediante la plataforma Litis data y a través de la página de la rama judicial con el fin de subsanar posibles errores en las demandas presentadas, además de darle celeridad a los procesos mediante la elaboración y radicación de memoriales por medio de los cuales se presentaron la liquidación del crédito, se allegaron avalúos, citatorios, se solicitó el secuestro y remate de los inmuebles, etc.

- Apoyar a la coordinación jurídica con la solución de las controversias que se presenten (Semanas 2 – 3 y 4): Para el cumplimiento de este objetivo se respaldó al grupo empresarial HG, en las diversas controversias que pudieran surgir en desarrollo de su objeto social, apoyando al departamento en la subsanación de demandas ejecutivas y contestación a excepciones propuestas por los demandados, además se realizó para la inmobiliaria un acta de entrega de inmueble arrendado en donde expone el estado en el cual se encontraba el inmueble a la fecha de su entrega.

Por otro lado, según se registró en el informe anterior, se realizó una nueva investigación, con el fin de conceptualizar detalladamente lo referente al contrato de mandato principalmente lo relacionado con sus características, elementos, clases o tipos de contratos, obligaciones para las partes que intervienen, causales de terminación, entre otras, investigación que contribuirá en las modificaciones que se realizará al contrato de mandato de administración de bienes inmuebles, que genera a su vez el contrato de arrendamiento de inmueble para vivienda el cual cumplirá con las necesidades y expectativas del cliente, quien se sentirá satisfecho con el servicio prestado por la inmobiliaria. Estudio que expondré a continuación:

Como punto de partida se tomó el concepto de *propiedad*, definida como la facultad directa en relación a un bien, otorgando al titular el derecho de uso, goce y disposición sobre el bien adquirido, con limitaciones impuestas por la ley. (Blog definición legal, 2017).

Por otro lado, se entiende como *bien inmueble*, las cosas que no puede moverse o transportarse de un lugar a otro, o que se adhieren permanentemente a ellas, tales como lotes de tierras, construcciones (casas, edificios).

Contrato de mandato:

La intermediación mercantil surge a partir de aspectos como la imposibilidad física para atender personalmente negocios cuya celebración, perfeccionamiento y ejecución, pueden darse en cualquier parte del mundo y en lapsos de tiempo reducidos que impiden la presencia física del sujeto que contrata, de igual forma implica la necesidad de buscar sujetos idóneos, que garanticen un buen desempeño en la labor encomendada. (ROJAS BELLÓN, 2017)

Se ha venido consolidando la figura de los agentes inmobiliarios como sujetos dedicados a la intermediación de negocios comerciales relacionados con este tipo

de bienes. Incluso este nivel de especialización ha dado paso a la conformación de empresas exclusivamente dedicadas a los negocios inmobiliarios bajo diferentes figuras de intermediación. En este sentido la operación comercial de las denominadas agencias de arrendamiento o inmobiliarias, se desarrolla en el marco de la intermediación, pues son los propietarios de bienes inmuebles quienes se acercan a este tipo de empresas especializadas buscando la celebración de contratos de arrendamiento, que permitan la generación de renta en condiciones estables y de poco riesgo.

Por consiguiente, a pesar de no existir una norma más amplia que permita estudiar de manera más detallada las características y propiedades de dicha relación contractual, mediante el contrato de mandato, se puede determinar cuál es la relación jurídica proveniente de suscribir un contrato intermediario que permita vincular a un propietario con un arrendatario, pero con la intervención adicional de un tercero administrador, el cual ejecutará las actividades propias del cargo, realizadas por parte de las agencias inmobiliarias con el fin de generar condiciones estables y poco riesgo en el manejo de bienes raíces, cuando en la mayoría de los casos existe imposibilidad de que el titular del derecho real de dominio ejerza administración de los bienes adscritos a su nombre.

Para el caso particular, la intermediación inmobiliaria, mediante contratos de mandato, posee ciertas características que se evidencian en los servicios prestados, por ejemplo: (MONTROYA, 2006)

- Ubicación de potenciales clientes interesados en ocupar inmuebles disponibles para ser entregados en arrendamiento.

- Estudio de las condiciones comerciales y económicas de quienes están interesados en celebrar contratos de arrendamientos sobre los inmuebles disponibles.

- Recopilación de algunos documentos que habitualmente se exigen a quienes han de ostentar la calidad de arrendatario o deudores solidarios.
- Elaboración de minuta o modelo de contrato de arrendamiento, al igual que de documentos anexos, como sería el caso de inventario sobre el estado de las condiciones locativas en las cuales se hace entrega del inmueble.
- Asesoría en aspectos como la duración del contrato, valor de canon, tipo de incremento o reajuste aplicable en el arrendamiento de inmuebles de naturaleza comercial, etc.
- Que el intermediario asuma la calidad de arrendador y por tanto defina las condiciones y aspectos bajo los cuales ha de celebrarse el contrato de arrendamiento, obligándose a trasladar una determinada suma de dinero al propietario o a un beneficiario, en razón de la renta generada por el inmueble, previa deducción de una comisión por dicha labor.
- Ayudar a definir las condiciones y aspectos bajo los cuales ha de celebrarse y ejecutarse el contrato de arrendamiento, conservando el propietario la calidad de arrendador y que el intermediario se encargue por ejemplo de cobrar oportunamente el canon, atender los requerimientos de mantenimiento.

- **Historia:**

El origen del contrato de mandato se remonta al Derecho Romano, nace como un acto formal, el cual constituía ley para las partes, se caracterizaba por su imperatividad; sin embargo tal rigor no se siguió, teniendo en cuenta el cambio de ideas y el crecimiento de Roma, de esta forma se dio origen a cuatro clases de

contrato, en donde se obligaban por el solo consentimiento, siendo estos: (PÉREZ AGUIRRE, 1995)

- La venta (emptio venditio).
- El alquiler o arrendamiento (locatio conductio).
- El mandato (mandatum).
- Sociedad o compañías (societas).

Gayo afirma que existe mandato cuando encomendamos a favor nuestro o de un tercero la administración de un negocio, pues estamos reconociendo recíprocamente la obligación de uno hacia el otro de todas las prestaciones que la fe nos encargue.

- **Definiciones:**

El Código Civil Colombiano lo define en su artículo 2142 como: “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”. Claros ejemplos de esta figura, encontramos: el servicio contratado con un abogado mediante el cual se confía bajo su responsabilidad la realización de algunas actividades a cambio del pago de unos honorarios, es decir, se autoriza el ejercicio de defensa a su nombre; por otro lado, tenemos, la encomienda echa a una inmobiliaria por el propietario y/o apoderado de un inmueble para su administración pagando por este servicio una comisión.

De la misma manera, en sentencia de constitucionalidad con radicado C-1178 de 2001, M.P Dr. Álvaro Tafúr Galvis, se señala: “*El contrato de mandato es uno entre los diversos negocios jurídicos de gestión y consiste en que el mandatario se*

encarga de adelantar negocios jurídicos o actos de comercio, por cuenta del mandante, con representación o sin ella”.

“El Mandato es un contrato por el cual una persona da encargo a otra persona, que acepta, de realizar gratuitamente un acto determinado o un conjunto de operaciones”. (Tratado de Derecho Romano Eugene Petit).

“El Mandato, es un contrato consensual, bilateral imperfecto, por el cual una de las partes (mandatario) se obliga gratuitamente a efectuar una prestación o administrar un negocio por cuenta de la otra parte (mandante) de la cual ha recibido el encargo”. (Instituciones de Derecho Romano, Pedro Bonfant).

“El Mandato, es un contrato preparatorio que tiene por objeto habilitar a una persona llamada mandatario para que celebre uno o más actos jurídicos en representación del mandante. Es el contrato que permite obrar por medio de la representación”. (Derecho Civil Español, A. Borrel y Soler)

“El Mandato, es un contrato en que una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra, que corren por cuenta y riesgo de la primera”. (Curso de Derecho Civil, Alfredo Barros E.)

- **Características:** Este contrato se suele caracterizar por lo siguiente: (NOTARÍA DIECINUEVE DE BOGOTÁ, 2017)

- Consensual: es decir, que se perfecciona por el mero consentimiento, acuerdo o voluntades de las partes contratantes; y excepcionalmente puede ser formal, porque debe constar por escrito.
- Principal: Es decir, tiene vida independiente de cualquier otro contrato.

- Oneroso o gratuito: Por su esencia es gratuito, no obstante, en la práctica son casi siempre onerosos. Excepcionalmente es gratuito, cuando así lo hayan convenido las partes que el mandatario no percibirá una retribución por su trabajo.
 - Bilateral: Tiene obligaciones recíprocas a ambas partes, es decir mandante y mandatario.
 - Conmutativo, se dice que es sinalagmático Imperfecto, porque originalmente existen obligaciones para el mandatario, pues por incumplimiento del mandante, este puede ser obligado para el caso a cubrir los gastos aún contra su voluntad.
 - Nominado.
 - Intuitu Personae: porque se basaba en una relación de amistad, confianza, pues en su origen era un compromiso de honor, un contrato de buena fe, ya que se tomaban en consideración las cualidades del mandatario para celebrar el contrato, puesto que el mandante confía su negocio a la persona que merece su confianza, por tal razón el mandatario viene siendo un representante de las decisiones del mandante.
- **Formación del contrato.**

No se exige ninguna formalidad en particular, ni para su validez, por lo que se dice que es un Contrato Consensual pues es suficiente con el consentimiento, acuerdo o voluntades de las partes; el mandante hace el encargo y el mandatario lo acepta por lo que se dice que para que nazca el Contrato de Mandato el encargo debe ser aceptado de manera que este contrato se repute perfecto por la simple aceptación del mandatario, por el solo acuerdo de ambas partes.

- **Aceptación del mandato.**
- La aceptación tácita, es todo acto en ejecución del Mandato, una vez aceptada el mandatario queda obligado a cumplirlo mientras dure el encargo, y

puede deducirse de la actuación del mandatario, y con mucha más razón cuando el mandante rectifique los actos del mandatario.

- La aceptación expresa, puede darse en documento público, privado, es decir que debe ser por escrito y excepcionalmente puede presumirse o de palabra, cuando coinciden las voluntades de mandante y mandatario en el mismo momento.

- **Requisitos del mandato.**

Todo negocio que sea objeto del Mandato debe de ser:

- Posible.
- Lícito.
- Honesto y
- En interés del mandante, y de tal naturaleza que pueda ejecutarse por el mandatario, con tal que no se oponga a las leyes, al orden público o a las buenas costumbres.

- **Elementos esenciales del contrato de mandato.**

- El Mandante: es la persona que confiere, encarga, manda a otra persona la gestión de un negocio, y que produce el mismo efecto como si este los celebra personalmente. Por esencia del contrato mismo queda obligado o resulta ser acreedor de un derecho al realizar el mandatario un acto jurídico en nombre de él, de igual modo como si hubiese obrado personalmente.

- El Mandatario: obra por cuenta y riesgo del mandante, no es más que la imagen, el órgano de la voluntad del mandante, y debe procurar que se cumpla fielmente las intenciones de este (mandante) haciendo honor a la confianza que en él se ha depositado; sin excederse de los límites del encargo. Adquiere y contrae

personalmente todas las obligaciones resultantes de los actos que realiza para su mandante, puede en el ejercicio de su cargo contratar en su nombre o del mandante con terceras personas.

- El encargo: En el Contrato de Mandato una persona confía encarga, ordena, manda a otra persona la gestión de un negocio, el cual requiere del acuerdo o consentimiento de voluntades de las partes: el mandante hace el encargo y el mandatario lo acepta. El encargo equivale a la oferta de celebrar el contrato y la cual necesita ser aceptado libremente por la otra parte de manera que este contrato se reputa perfecto por la aceptación del mandatario, pues nadie está obligado a aceptar.
- El negocio encargado: se confía al mandatario ha de ser en interés del mandante. Todo negocio puede ser objeto del Mandato siempre y cuando no se oponga a las leyes ni a las buenas costumbres, pues los negocios propios del Mandato son ordinariamente actos jurídicos en los que el mandatario ejecuta a nombre por cuenta y riesgo del mandante, ya que la ejecución del Mandato comprende no solo la sustancia del negocio encomendado, sino los medios por los cuales el mandante ha querido que se lleve a cabo.
- El consentimiento: la ley facilita la celebración de este contrato en el cual hay una modalidad especial y es que se perfecciona por el solo consentimiento de las partes, acuerdo o voluntades de ambas partes y la cual puede realizarse en forma expresa o tácita por parte del mandatario que equivale a su aceptación, según el artículo 1884 del Código Civil de nuestra legislación.

- **Clases de mandato.**

Desde distintos puntos de vista puede verse las clases de Mandato que hay:

- Mandato Representativo: se dice que es representativo cuando el mandatario ejecuta los actos en nombre y por cuenta del mandante.
- Mandato no representativo: cuando el mandatario ejecuta actos solo por cuenta, pero no a nombre del mandante.
- Mandato oneroso: en la actualidad el Mandato es generalmente remunerado, pues el mismo Derecho moderno lo ha innovado ya que el pago de una remuneración al mandatario no cambia la naturaleza del contrato.
- Mandato gratuito: en la antigüedad el mandato era esencialmente gratuito, actualmente solo si las partes así lo convienen, lo pactan, pues en la práctica generalmente son onerosos.
- Mandato general: cuando se da para todos los negocios del mandante.
- Mandato especial: el mandatario solo puede realizar aquellos actos para los que expresamente haya sido facultado por el mandante, es decir que el mandato comprende uno o más negocios especialmente determinados.
- Mandato unilateral: el mismo mandato gratuito es unilateral, por el hecho que solo el mandatario se obliga al desempeño de la gestión del negocio que se le ha encomendado.
- Mandato bilateral: el mandato oneroso o remunerado es bilateral, porque ambas partes se obligan, desde el momento que ha habido consentimiento en la oferta de partes del mandante de encomendar la gestión de un negocio al

mandatario quien acepta cumplir con la ejecución que se le encargue, por lo tanto, impone obligaciones recíprocas a ambas partes contratantes.

- **Mandato Judicial:** es el que se otorga para actos jurídicos procesales, es decir que se ejercita en procedimientos contenciosos o en procedimientos que se sigan ante las autoridades judiciales.

Elementos de existencia y de validez del contrato de mandato.

Elementos esenciales:

- **Consentimiento:** Se descompone como en todo contrato en un ofrecimiento y una aceptación. El ofrecimiento, procede del mandante y no está sometido a ninguna formalidad, más que si el acto jurídico que debe concertar el mandatario a nombre y por cuenta del mandante es a su vez un acto jurídicamente lícito.

La aceptación, para la conclusión del Contrato de Mandato es necesario que el mandatario acepte el ofrecimiento que le hace el mandante, pues generalmente esa aceptación no está sometida a formalidad alguna y resulta del cumplimiento del Mandato por el mandatario. El Objeto: es la conclusión de uno o varios actos jurídicos por el mandatario, es decir que debe recaer exclusivamente sobre actos jurídicos, posibles, lícitos y que no sean personalísimos, pues todo negocio puede ser objeto del Mandato siempre y cuando no se oponga a las leyes. Es evidente que el acto jurídico que ha de cumplirse no debe concernir únicamente al mandatario, pues el mandante debe estar interesado en el acto jurídico cuyo cumplimiento es objeto del Mandato.

- **Elementos de validez:**

- La Capacidad: es un elemento de validez que presenta en el Contrato de Mandato, con ciertas características especiales. En términos generales la capacidad de los contratantes en el Mandato es la misma que se requiere respecto de otros contratos, pero existen algunos casos de excepción:

En cuanto a la capacidad hay que referirse tanto a la capacidad del mandante como a la capacidad del mandatario.

Capacidad del mandante: se le exige la capacidad necesaria para concertar el acto jurídico que se haya de realizar, con respecto a este contrato las reglas aplicables son las generales para todas las obligaciones que a su nombre va a contraer el mandatario.

Capacidad del mandatario: debe ser no solo general, sino también especial para ejecutar el acto jurídico de que se trate; debe tener la capacidad personal para proceder a la ejecución del Mandato, debe de ser una persona de confianza y suficiente discernimiento para proceder a cumplir las instrucciones del mandante.

- La Forma: el encargo que es objeto del Mandato puede hacerse por escritura pública por contrato privado, verbalmente o de cualquier otro modo inteligible.

- **Obligaciones del mandante.**

Las obligaciones del mandante emanan del contrato mismo o de circunstancias posteriores, derivadas de su ejecución, y estas últimas, en consecuencia, pueden o no llegar a existir, siendo estas obligaciones las siguientes:

A proveer al mandatario de lo necesario para la ejecución del Mandato, el mandatario no está obligado a emplear recursos propios para el cumplimiento del encargo.

Obligación de indemnizar al mandatario, tiene el mandante la obligación de procurar que el mandatario quede totalmente indemne de las resultas del desempeño del Mandato. La indemnización comprende:

- El reembolso de los gastos razonables causados por la ejecución del Mandato.
- El reintegro de las anticipaciones de dinero con los intereses legales.
- El pago de las pérdidas en que haya incurrido el mandatario sin culpa, y por causa del Mandato.
- Obligación de remunerar al mandatario el pago de honorarios, tiene el mandante, además la obligación de pagar al mandatario “la remuneración convenida o usual”.

En consecuencia, debe el mandante pagar la remuneración acordada, antes o después al contrato, y a la falta de estipulación la remuneración será la usual, y en caso de desacuerdo entre las partes, la remuneración será fijada por el juez.

- **Obligaciones del mandatario.**

Sobre el mandatario pesan dos obligaciones fundamentales, y las cuales son las siguientes:

- Obligación de cumplir el Mandato, el mandatario debe para la ejecución del Mandato conformarse a los términos en que le fue conferido. Así el mandante tiene la obligación de cumplir todo lo que a su nombre ha contraído el mandatario dentro

de los límites del Mandato; a su vez emplear los medios que el mandante ha querido para lograr los fines del Mandato.

La ley suele autorizar al mandatario a que no se ciña estrictamente a los términos del Mandato, bien sea por que las instrucciones recibidas resultan impracticables, o porque de su rigurosa aplicación se puede causar un daño, perjuicio al mandante.

- Obligación de rendir cuentas de su gestión, se justifica porque el mandatario no obra por su cuenta, sino por cuenta del mandante, y quien debe ser enterado de la forma de cómo se han gestionado sus negocios al terminar ya sea por vencimiento del plazo, por realización del negocio previsto, por muerte del mandante, revocación, etc.

- El mandatario debe restituir al mandante todo lo que ha percibido en virtud del Mandato, igualmente es responsable de lo que ha dejado de recibir el mandante por culpa del mandatario. Las partidas importantes de la cuenta deben ser documentadas, si el mandante no ha revelado al mandatario de esta obligación, es decir que si el mandante no ha comunicado al mandatario de dicha obligación puede este mismo promover un procedimiento de rendición de cuentas como parte interesada en obtener la aprobación de sus cuentas y el finiquito correspondiente.

- **Terminación del mandato.**

- Por el desempeño del negocio para el cual fue constituido, el Mandato acaba, termina, concluye obviamente por el cumplimiento, por la realización, conclusión del acto o negocio que le fue encargado al mandatario.

- Por la expiración del término o por el evento de la condición prefijada para la terminación del Mandato; es decir que el vencimiento del plazo o el cumplimiento de la condición estipulada en el contrato ponen término, final al Mandato. Por tanto,

el efecto propio de esta modalidad es la extinción de la relación jurídica en que inciden.

- Por la revocación del Mandato: El mandante puede ponerle fin al Mandato cuando crea conveniente y le parezca.

- Por la renuncia del mandatario: Puede renunciar, revocar unilateralmente el Mandato, pero para que la revocación sea eficaz es preciso notificar, poner en conocimiento del mandante la renuncia, por cualquier medio. Pero esa renuncia no surte efecto, no pone fin a sus obligaciones, sino después de transcurrido un tiempo prudencial, razonable, para que el mandante pueda adoptar las medidas adecuadas para la atención del negocio que había confiado al mandatario.

De esta manera, el mandatario que ha renunciado no pone fin instantáneo al contrato, pues si lo hace debe responsabilizarse e indemnizar al mandante por los daños y perjuicios que la haya causado al mandante con la renuncia; a menos que exista causa justificada para continuar con el negocio encargado y que no tendrá ninguna responsabilidad en los perjuicios que pueda experimentar el mandante.

- Por la muerte del mandante o del mandatario: La consideración de las personas es decisiva en el Contrato de Mandato. Pues es un contrato que origina derechos intransferibles por la muerte de una de las partes contratantes, por lo tanto, la muerte ya sea del mandante o del mandatario le pone fin al Mandato, pues su base principal es la confianza y amistad que se concentra en las personas que intervienen en dicho contrato.

Como el Mandato implica un cargo de confianza y por consiguiente es un contrato intuitu personae, termina por la muerte de cualesquiera de las partes que se dan fin a la relación jurídica; pero hay excepciones y las cuales son las siguientes:

- No termina por la muerte del mandato cuando el Mandato es a ejecutarse después de ella (de la muerte), los herederos suceden en derechos y obligaciones del mandante.
- Ni cuando es un Mandato judicial, la ley ha adoptado medidas para que cuando muera el mandatario los intereses del mandante no queden abandonados y con este objeto los herederos del mandatario que fueren hábiles para la administración de sus bienes y en general todos los que sucedan en la administración de bienes del difunto mandatario deberán cumplir con la obligación de dar aviso inmediato al mandante de la muerte del mandatario, y hacer a favor del mandante lo que puedan en circunstancias exigidas.
- Por la quiebra o insolvencia del uno o del otro: En estos casos termina el Mandato, pues la insolvencia y con mayor motivo la quiebra del mandante pone fin al Mandato, ya que no tiene negocio que cuidar, pues cuanto poseía ha pasado o debe pasar a manos de sus acreedores; y por lo tanto lo que respecta al mandatario ya no merece confianza como gestor de negocios ajenos, pues desaparece su responsabilidad.
- Por la interdicción del uno o de otro: Requiriendo el Mandato que ambas partes tengan la capacidad para contratar y llevar a cabo la celebración de un acto jurídico, por lo cual es lógico que al cesar la capacidad de una de las partes contratantes ya sea porque se declare en estado de interdicción, tendrá que concluir el Mandato. En conclusión, la interdicción de cualesquiera de las partes lo que hace es volverlo incapaz y por lo tanto pone fin al Mandato.
- Por la cesación de las funciones del Mandante: El Mandato termina por la cesación de las funciones del mandante, si el Mandato ha sido dado en ejercicio de ellas, pero toda gestión que ha realizado el mandatario mientras se revela de las

funciones del mandante son válidas respecto de terceras personas que han contratado con el mandatario.

- Elaboración y revisión de los contratos que surjan relacionados con el desarrollo del objeto social (Semana 1 – 2 – 3 y 4). Se realizaron ocho (8) promesas de compraventa, sobre inmuebles del proyecto Smart Junín, ubicado en el municipio de Piedecuesta, los cuales son de propiedad de la Sociedad Hernández Gómez Constructora S.A y un (1) otro sí, propios del objeto social de la empresa; otro de los contratos hechos fue un contrato civil, denominado todo costo.

De igual forma se realizó OTRO SÍ al contrato de prestación de servicios por medio del cual se amplió el período al mismo y se reafirmó que las actividades realizadas las ejercía de manera independiente, por su cuenta y riesgo, sin subordinación o dependencia, atendiendo las necesidades del contratista y el contratante.

- Elaboración de demandas ejecutivas singulares (Semana 3 y 4): Valores Inmobiliarios y HG Constructora remitieron a la Coordinación jurídica cuatro (4) casos para inicio de demandas singulares por incumplimiento en el pago de los cánones acordados en los contratos de arrendamiento, como en el pago de las cuotas de los créditos respaldados mediante títulos valores (letras de cambio y pagarés) procesos que fueron elaborados y radicados, cumpliendo de esta manera el objetivo planteado.

- Realizar el estudio de los títulos (Semanas 1 y 4). Se realizó el estudio a dos folios de matrícula de inmuebles por solicitudes de préstamos en los que se hacía necesaria una garantía real, emitiendo conceptos focalizados en los siguientes puntos:

- Titular del derecho real de dominio.
- Existencia de gravámenes.

- Afectaciones vigentes.
 - Existencia de condiciones resolutorias.
- Elaborar demandas ejecutivas hipotecarias y mixtas, de restitución de inmueble arrendado (Semanas 1 – 2 y 3). Al igual que los meses anteriores, se continuó con la descongestión del departamento jurídico, motivo por el cual en el tercer mes de práctica se proyectaron y radicaron 18 demandas ejecutivas hipotecarias, las cuales fueron radicadas en el tiempo oportuno.

TABLA 4. CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES TRES (3).

ACTIVIDAD REALIZADA	TOTAL
Realización de contratos y otro sí.	11
Proyección de demandas ejecutivas Hipotecarias	20
Proyección de demandas ejecutivas singulares	4
Acta de entrega de inmueble arrendado	1
Estudio de títulos	2

7.3.4. Cuarto informe.

Período comprendido entre el 20 de diciembre de 2017 al 19 de enero de 2018.

- Realizar el seguimiento a los procesos en curso (Semanas 1 y 3). Se realizó el debido seguimiento a los procesos, mediante la plataforma Litis data y a través de la página de la rama judicial con el fin de subsanar posibles errores en las demandas presentadas, además de darle celeridad a los procesos mediante la

elaboración y radicación de memoriales por medio de los cuales se presentaron la liquidación del crédito, se allegaron avalúos, citatorios, se solicitó el secuestro y remate de los inmuebles, etc.

- Apoyar a la coordinación jurídica con la solución de las controversias que se presenten (Semanas 2 – 3 y 4). Se elaboró OTRO SI a un contrato de prestación de servicios modificando extremos como el precio, la duración entre otros aspectos, atendiendo las necesidades del contratista y el contratante. Esta Labor se realizaba en coordinación con el departamento técnico, de la mano de los ingenieros y arquitectos encargados de cada obra.

De igual forma se proyectó una demanda de interdicción judicial en beneficio de la mamá de uno de los empleados, la cual padecía de retraso mental grave, de esta forma se contribuye al bienestar y respaldo jurídico de las personas que conforman el grupo empresarial.

Con base en la investigación realizada en el informe número tres (3), se estudió el formato de contrato de mandato de administración de bienes inmuebles de la Sociedad Valores Inmobiliarios, análisis que permitió evidenciar las falencias y necesidades de este documento, lo cual permitió realizar algunos ajustes e innovaciones proporcionándole mayor claridad y orden a este contrato.

- Elaboración y revisión de los contratos que surjan relacionados con el desarrollo del objeto social (Semana 1 y 2). Se elaboraron seis (6) promesas de compraventa en atención a las necesidades de los clientes, y las condiciones de la negociación, teniendo en cuenta si la financiación del inmueble se realizaba directamente con la constructora a través del plan cien, líneas de crédito, o por medio de crédito con entidades bancarias o financieras, o si la promesa se requería con fines de retiros de cesantías, entre otras variables. Asunto que se realizaba en

armonía con la dirección de control interno de la constructora, quien aprobaba finalmente los documentos expedidos por el departamento jurídico.

Adicionalmente, se realizó una orden de trabajo, en donde se ajustaron los extremos contractuales, basado en las necesidades del Contratante y contratista; esta Labor se realizaba en coordinación con el departamento técnico, de la mano de los ingenieros y arquitectos encargados de cada obra.

Por último, se elaboró un contrato por medio del cual se permutaron dos bienes inmuebles, verificando que cumpliera con las condiciones acordadas.

- Elaboración de demandas ejecutivas singulares (Semanas 3 y 4). Se apoyó a la empresa Valores Inmobiliarios HG en la elaboración de cuatro (4) demandas ejecutivas singulares.

Se realizaron búsquedas en centrales de información en Pro de las medidas ejecutivas de los procesos singulares pendientes:

- Se buscó en la base de datos del RUAF SISPRO datos sobre afiliación al sistema de seguridad social.
- Se revisó el expediente en búsqueda de referencias laborales y personales y se realizaron llamadas de verificación.

- Se usó la base de datos UBICA para verificar las últimas direcciones registradas.

- Realizar el estudio de los títulos (Semana 1). Se realizaron estudios de títulos sobre dos inmuebles, emitiendo conceptos sobre:

- Titular del derecho real de dominio.

- Existencia de gravámenes.
 - Afectaciones vigentes.
 - Existencia de condiciones resolutorias.
- Elaborar demandas ejecutivas hipotecarias y mixtas, de restitución de inmueble arrendado (Semanas 1 – 2 y 3). Al igual que los meses anteriores, se continuó con la descongestión del departamento jurídico, motivo por el cual en el cuarto mes se proyectaron y radicaron diecisiete (17) demandas ejecutivas hipotecarias, las cuales fueron radicadas en el tiempo oportuno.

A continuación, se presenta un informe detallado de las actividades que se realizaron día a día durante el tercer mes de práctica.

TABLA 5. CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES CUATRO (4).

ACTIVIDAD REALIZADA	TOTAL
Elaboración de contratos	13
OTRO SI.	1
Proyección de demandas ejecutivas Hipotecarias	17
Proyección de demanda de interdicción judicial	1
Proyección de demandas ejecutivas singulares	4
Estudio de títulos	2

8. RECOMENDACIONES.

En el período de práctica se evidenciaron diversas problemáticas o vicisitudes en algunos procesos que se llevan a cabo en el grupo empresarial, las cuales fueron expuestas y analizadas, con el fin de brindar opciones viables que permitan corregir los defectos encontrados, de esta manera se realizó lo siguiente:

8.1. PRIMERA RECOMENDACIÓN:

- Creación de una plataforma virtual, conformada por un usuario (posiblemente el número de cédula) y una contraseña privada, a través del cual los clientes registrados tanto actuales como futuros podrán realizar diferentes consultas y solicitudes, tales como:

- Consultar los requisitos e información necesaria para: otorgamiento de créditos de libre inversión y adquisición de vivienda, toma de inmueble en arrendamiento y entrega en mandato de un inmueble por parte de su propietario.
- Solicitar créditos de libre inversión y adquisición de vivienda, allí registrará el monto a requerido, datos de la persona interesada, se permitirá además adjuntar los soportes en formato pdf o jpg, como lo son: cédula de ciudadanía, folio de matrícula del inmueble con el cual se pretenda respaldar la obligación, fotos del mismo, escrituras de los últimos 10 años, documentos que acrediten ingresos, etc.
- Verificar el estado de su solicitud y observaciones (falta de algún documento o requisito).

- Radicar derechos de petición, los cuales se responderán a través de este medio.
- Consultar en tiempo real el estado de su crédito, cuotas pagadas, cuotas adeudadas, concepto detallado en capital, intereses corrientes, intereses moratorios, honorarios y gastos del proceso.
- Determinar si su obligación entró a cobro jurídico y consultar el estado actual de la misma.
- Realizar propuestas de pago en beneficio de ambas partes, como por ejemplo acuerdos de pago en dinero o dación en pago de si inmueble, la cual se analizará y se le dará una pronta respuesta.

Lo anterior se basa en los principios de celeridad, publicidad y transparencia que si bien hacen parte del derecho administrativo, se aplicarán en el grupo empresarial HG en razón a la autonomía privada, lo cual beneficiará no sólo a las empresas que lo conforman, sino también a los clientes. Los beneficios aludidos son los siguientes:

- Seguridad y agilidad, en el entendido que los clientes, quienes en razón a su actividad laboral y lugar de domicilio no pueden estar pendientes de las obligaciones, podrán en cualquier momento y lugar consultar de manera detallada el estado de su crédito, los valores que se cobran por concepto de capital, intereses corrientes, intereses moratorios, honorarios y gastos del proceso.
- Constante comunicación y celeridad, toda vez que ya no será necesario que el cliente llame o se desplace a las oficinas a fin de realizar o consulta, sino que realizará su solicitud a través de la plataforma, la cual será enviada al departamento encargado.

- Trazabilidad, toda vez que todas las actuaciones realizadas a través de esta plataforma quedarán registradas en la misma.
- Optimización del tiempo laboral, los empleados, en el caso del departamento jurídico podrá disponer de más tiempo, puesto que los clientes no irán o llamarán con tanta frecuencia a realizar sus requerimientos, toda vez que la información necesaria está disponible vía online.

8.2. SEGUNDA RECOMENDACIÓN.

- Se presentó una propuesta de modificación del contenido del contrato de mandato, toda vez que se encontraron falencias en su redacción.

Este contrato se considera como la base fundamental de la actividad de la inmobiliaria, por tal motivo se realizó un estudio detallado de cada cláusula identificar posibles falencias y así presentar una propuesta de modificación, si hubiese lugar a ello, se estudió además las situaciones más comunes que se presentan con los propietarios, lo cual es de gran importancia, teniendo en cuenta la confianza depositada en la empresa para la administración de sus inmuebles. Lo anterior, tiene como finalidad brindar un servicio más confiable a través de la claridad y transparencia en la relación contractual.

8.3. TERCERA RECOMENDACIÓN.

Realización de un memorando invitando a los mandantes o propietarios de los inmuebles quienes entregaron de manera verbal su administración a la inmobiliaria o aquellos donde no existe copia del contrato por pérdida de los documentos, tal

comunicación tiene como finalidad dejar evitar controversias y dejar una prueba documental de los mismos.

- Enviar una comunicación a los administradores de los inmuebles sujetos al pago de la cuota de administración, y cuya cancelación es responsabilidad de la inmobiliaria, solicitando una certificación mensual, global (de todos los inmuebles) o detallada (por cada inmueble) de los valores cancelados por este concepto. Documento que servirá como prueba para aportar al proceso ejecutivo singular, en caso de que el arrendatario adeude este importe.

Lo anterior surge de las inadmisiones y posteriores rechazos de las demandas ejecutivas singulares presentadas, al no acreditar la cancelación de las cuotas de administración que se pretendían cobrar, toda vez que el administrador nunca enviaba este documento o lo hacía cuando ya la demanda había sido rechazada.

9. CONCLUSIONES.

La práctica jurídica empresarial definida esta como una experiencia integral, toda vez que con ella se fortalecieron los conocimientos adquiridos como estudiante de la carrera de Derecho de la Universidad Industrial de Santander a través del su ejecución y puesta en marcha; además, se logró que el practicante se apoderara de su papel como abogado en las labores propias de su profesión, generando habilidades y destrezas en materia civil, comercial, laboral y administrativa, de la misma manera se reforzó las relaciones interpersonales mediante la interacción con otros departamentos.

Sumado a lo anterior, se logró ampliar el conocimiento, desarrollo y aplicación de las normas y jurisprudencia relacionada con la construcción, compraventa, financiación, administración y arrendamiento de bienes inmuebles destinados para vivienda o comercio y el surgimiento de relaciones contractuales producto de estas actividades. Información imprescindible teniendo que de su aplicación depende el correcto funcionamiento de HG Constructora y Valores Inmobiliarios.

Se contribuyó con la descongestión de la coordinación jurídica del grupo empresarial HG, principalmente en lo relacionado con la recuperación de cartera, a través de la proyección de demandas ejecutivas hipotecarias y singulares; además, se agilizó la elaboración y suscripción de promesas de compraventa y *otro sí* a estos contratos solicitados por los clientes, produciendo un impacto positivo con su pronta entrega,

A pesar de la poca demanda en la solicitud de créditos por parte de los clientes o en la adquisición de inmuebles para beneficio de la constructora, se elaboraron diferentes estudios de títulos, lo cual ayudó a comprender mejor la tradición y demás negocios jurídicos que se pueden realizar sobre estos, además de las implicaciones o impedimentos que de ellos surjan.

En materia de contratación se brindó respaldo en la realización y estudio de los contratos civiles de suministro, todo costo, prestación de servicios; las modificaciones a estos en tiempo y valor, mediante *otro sí*; de igual forma, se coadyuvó en la atención de los clientes y empleados, resolviendo satisfactoriamente las inquietudes presentadas.

Se identificaron problemáticas presentadas en los diferentes procedimientos establecidos en el Grupo Empresarial y de los cuales hace parte el departamento jurídico, entre estas se encuentra la falta de implementación de las Tecnologías de la Información e Implementación o TIC, aplicada en las consultas, solicitudes y respuestas a los clientes actuales y futuros a través de la creación de un programa elaborado con el respaldo de los diferentes departamentos, especialmente el de sistemas, el cual permitirá el desarrollo de un trabajo ágil, basado en los principios de transparencia, publicidad, eficiencia y eficiencia.

Además, se implementaron modificaciones al contrato de mandato, del cual depende la actividad principal de Valores Inmobiliarios HG S.A, evitando algún tipo de controversia originada por la falta de claridad de este.

En este orden de ideas, además de cumplir con el cronograma y los objetivos planteados en la propuesta realizada, se realizaron diferentes aportes relacionados con las actividades de la carrera y en beneficio del Grupo Empresarial HG lo que da un valor agregado a esta modalidad de grado por la cual se optó.

BIBLIOGRAFÍA.

ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE. (s.f.). *PÁGINA DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ*. Obtenido de CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125>

CAICEDO, E. E. (2001). *Derecho Inmobiliario Registral: Registro Propiedad y Seguridad Jurídica*. . Bogotá: Temis S.A.

CARRILLO, B. (s.f.). *DERECHO CIVIL IV, TEORÍA GENERAL DEL CONTRATO* (TERCERA EDICIÓN ed., Vol. I).

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. (26 de 05 de 1887). *PÁGINA DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ*. Obtenido de LEY 57 DE 1887, CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO:<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=39535>

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. (05 de 08 de 1950). *PÁGINA DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ*. Obtenido de DECRETO 2663 DE 1959, Código Sustantivo del Trabajo: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=33104>

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. (27 de 03 de 1971). *PÁGINA DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ*. Obtenido de DECRETO 410 DE 1971, Código de Comercio: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41102>

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. (23 de 12 de 1999). *PÁGINA DE LA SECRETARÍA DEL SENADO*. Obtenido de LEY 546 DE 1999, NORMA EN MATERIA DE VIVIENDA: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0546_1999.html

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. (03 de 08 de 2001). *PÁGINA DE LA SECRETARÍA DEL SENADO*. Obtenido de LEY 675 DE 2001, RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL:
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0675_2001.html

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. (10 de 07 de 2003). *PÁGINA DE LA SECRETARÍA DEL SENADO*. Obtenido de LEY 820 DE 2003, RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE VIVIENDA URBANA:
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0820_2003.html

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. (12 de 10 de 2011). *PÁGINA DE LA SECRETARÍA DEL SENADO*. Obtenido de LEY 1480 DE 2011, ESTATUTO DEL CONSUMIDOR:
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1480_2011.html

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. (12 de 07 de 2012). *PÁGINA DE LA SECRETARÍA DEL SENADO*. Obtenido de LEY 1564 DE 2012:
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1564_2012.html

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA. (30 de 06 de 2015). *PÁGINA DE LA ALCALDÍA DE BOGOTÁ*. Obtenido de LEY 1755 DE 2015, DERECHO DE PETICIÓN: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=62152>

DÍAZ NARVÁEZ, L. M. (2013). Trabajo de grado para optar el título de abogada. *Los procesos ejecutivos, procesos verbales de restitución de inmueble arrendado, estudio de títulos, estudio del contrato de mandato a la luz del estatuto del consumidor, elaboración de minutas y contratos de compraventa: práctica en Alianza Inmobiliaria*. Bucaramanga.

MONTOYA, J. P. (2006). *La responsabilidad Civil del Intermediario en el Arrendamiento de inmueble*. Medellín.

PÉREZ AGUIRRE, S. D. (03 de 1995). El Mandato Civil y el Mandato Mercantil en nuestra legislación. *Trabajo de Graduación para optar el título de Licenciada en ciencias jurídicas, Universidad Salvadoreña Alberto Masferrer*. Salvador.

S.A., V. (2015 de 02 de 05).

SENTENCIA C-379 DE 2004 (CORTE CONSTITUCIONAL COLOMBIANA 27 de 04 de 2004). Obtenido de <http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2004/C-379-04.htm>

SENTENCIA C-934 DE 2013 (CORTE CONSTITUCIONAL COLOMBIANA 11 de 12 de 2013). Obtenido de <http://www.corteconstitucional.gov.co/RELATORIA/2013/C-934-13.htm>

SENTENCIA T-903 DE 2010 (CORTE CONSTITUCIONAL COLOMBIANA 12 de 11 de 2010). Obtenido de <http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2010/T-903-10.HTM>

TAMAYO LOMBANA, A. (2008). MANUAL DE OBLIGACIONES, El acto o negocio jurídico y otras fuentes de las obligaciones. *SÉPTIMA*, 516. BOGOTÁ, D.C.: EDICIONES DOCTRINA Y LEY LTDA.

VELÁSQUEZ JARAMILLO, L. G. (2005). *La propiedad horizontal en Colombia*. Bogotá, Leyer, Colombia.

ANEXOS.

ANEXO A. FORMATO ANTIGUO DEL CONTRATO DE MANDATO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES.

VALORES INMOBILIARIOS HG S.A.
CONTRATO DE MANDATO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INM
EN ARRENDAMIENTO
VIHG-FT-05 Fecha 16/04/2012 Versión 1



Entre los suscritos a saber _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____. Quien en el texto de este contrato se llamará EL PROPIETARIO y por otra parte VALORES INMOBILIARIOS HG S.A. Sociedad domiciliada en Bucaramanga, identificada tributariamente con Nit No. 900.126.199-3, que en adelante se denominará SOCIEDAD ADMINISTRADORA, se ha celebrado el presente contrato de administración del bien inmueble que a continuación se expresa, de acuerdo con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: EL PROPIETARIO entrega a LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA, para que esta, a nombre y por cuenta y riesgo del PROPIETARIO administre en arrendamiento, el inmueble _____ ubicado _____ en _____ que hace parte del municipio de _____.

El inmueble se destinará para: _____.

Con _____ un _____ canon _____ Mensual
De: _____ (\$ _____
)

El inmueble cuenta con los siguientes servicios:
ADMINISTRACIÓN
(\$ _____)

Forma de pago de la renta: _____.

SEGUNDA: EL PROPIETARIO faculta especialmente a la SOCIEDAD ADMINISTRADORA, para: A). Anunciar por cuenta del PROPIETARIO y en la forma en que lo considere conveniente el inmueble de que trata el presente contrato. B). Celebrar los contratos de arrendamientos respectivos, constituyendo las garantías que a su juicio considere oportunas y necesarias para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por cuenta del arrendatario. C). pagar por cuenta del PROPIETARIO, los servicios públicos de agua, luz, gas natural y cuotas de administración y demás gastos mientras no se encuentre arrendado el inmueble, siempre y cuando el propietario deje la provisión respectiva y mantenga la misma, durante todo el tiempo que el inmueble se encuentre deshabitado; y aquellas cargas económicas que siendo obligación de los arrendatarios no fuesen canceladas por estos al finalizar el arrendamiento, con el fin de hacer la respectiva reclamación ante la ASEGURADORA o en cuanto a las seguridades que se hallan contratado para asumir estos gastos, según el monto asegurado. D). Cobrar a los arrendatarios el valor de los arrendamientos y entregarlos al PROPIETARIO mes vencido, previa deducción de la comisión, según expresa más adelante y de los gastos que esta haya efectuado por cuenta del PROPIETARIO E). Pagar los impuestos prediales, o municipales que graven el inmueble materia de este contrato, por cuenta del PROPIETARIO, si esta instrucción es impartida expresamente por el propietario. F). Exigir la entrega del inmueble a los arrendatarios en cualquier caso que diera lugar, extendiéndose esta facultad hasta para promover directamente o por medio de apoderado

VALORES INMOBILIARIOS HG S.A.
CONTRATO DE MANDATO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INM
EN ARRENDAMIENTO
VIHG-FT-05 Fecha 16/04/2012 Versión 1



judicial, los respectivos procesos policivos o judiciales de restitución del inmueble, ejecutivos para el cobro de las deudas atinentes a la ejecución de las obligaciones contractuales a cargo del arrendatario, u ordinarios para el establecimiento de las cláusulas penales, indemnización, reparaciones locativas y otros extremos que siendo carga de los arrendatarios deban establecerse por este medio, pudiendo la sociedad administradora adelantar también las gestiones preparatorias de estos procesos, incluyendo las etapas de conciliación previa a su judicialización. G). Efectuar por cuenta del PROPIETARIO, las reparaciones necesarias que aseguren el uso y disfrute del inmueble en los términos del contrato, las locativas y las determinaciones legales tanto civiles como en cuanto al Estatuto del Consumidor se refiere, y que de acuerdo a estas estipulaciones LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA juzgue conveniente para la conservación del inmueble; así como también, efectuar todas las reparaciones que por determinación policiva o de autoridad competente sean ordenadas. En caso de que a juicio del PROPIETARIO, el inmueble necesite para su cuidado y mantenimiento los servicios de celadores, aseadoras, etc. EL PROPIETARIO autoriza expresamente a LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA, para que los contrate a su nombre y bajo su responsabilidad, evento en el cual 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. El presente contrato implica para EL ADMINISTRADOR, responsabilidad por falta de pago de las reparaciones, servicios públicos, cuota de administración y demás gastos que deban cubrir los inquilinos, pero es entendido que procurará el oportuno pago de ellos y el cumplimiento esmerado de las estipulaciones de este convenio que le sean concernientes. Se efectuara el reembolso de estos hasta el monto asegurado.

TERCERA: PAGO DE ARRENDAMIENTO: LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA cancelara AL PROPIETARIO mes vencido el canon de arrendamiento pactado en el contrato de arrendamiento, pague o no el Arrendatario y hasta tanto el inmueble, permanezca ocupado por el arrendatario, sin perjuicio de casos fortuitos o fuerza mayor, que impida percibir el canon pactado. El pago de la renta pactada o canon de arrendamiento, lo cancelara LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA el tercer (3) día hábil del mes siguiente en que se haya arrendado el inmueble, reconociendo EL PROPIETARIO a favor de LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA Por esta garantía en el pago de la renta, el _____ (____%) del valor mensual de la renta o canon de arrendamiento pactado en el contrato que se encuentre vigente; además, el PROPIETARIO, suscribirá con LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA contrato de "CUBRIMIENTO INTEGRAL DE SERVICIOS", garantiza AL PROPIETARIO el pago de los Servicios Públicos, reconexiones y reinstalaciones, pague o no pague los servicios el Arrendatario, durante la vigencia del contrato y su desocupación al terminar el arrendamiento por cualquier causa, para lo cual EL PROPIETARIO, pagara o cancelara a LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA por una sola vez durante la vigencia del contrato de arrendamiento, por la suma de \$ _____ (___ CUOTAS), correspondiente al ocho (____%) del valor asegurado \$ _____, pago que podrá efectuar EL PROPIETARIO en Cuatro contados o instalamentos, con cargo a los cánones de arrendamiento, si de esta forma desea realizar el pago, este pago se establece por la vigencia del contrato de arrendamiento únicamente, debiendo renovar estas seguridades, cada vez que el inmueble se arriende bajo nuevo contrato de arrendamiento.

PARÁGRAFO 1: En caso de modificación en el porcentaje de las tarifas por fianza o prima de seguros, dicho valor será asumido por el PROPIETARIO. **PARÁGRAFO 2:** la obligación de pagar el canon de arrendamiento AL PROPIETARIO pague o no el Arrendatario, se mantendrá siempre y cuando el arrendatario permanezca en el inmueble; por tanto, en el

VALORES INMOBILIARIOS HG S.A.
CONTRATO DE MANDATO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INM
EN ARRENDAMIENTO
VIHG-FT-05 Fecha 16/04/2012 Versión 1



evento de restitución del inmueble, **LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA** responderá **AL PROPIETARIO** por el canon de arrendamiento hasta el desalojo del Arrendatario o hasta el día que el Arrendatario entregue el inmueble, lo abandone o desaloje, sin sujeción alguna al término del contrato de arrendamiento que se encuentre vigente. Si la desocupación o entrega del inmueble arrendado opera antes del término pactado en el contrato, **EL PROPIETARIO**, no podrá exigir **A LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA**, que le cubra o le cancele los cánones de arrendamiento que según la vigencia del contrato de arrendamiento estuvieren pendientes de vencerse, ocurrido el hecho de la entrega o desalojo.

PARÁGRAFO 2: EL PROPIETARIO autoriza a **LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA** en el evento de que el inmueble objeto de este contrato este sometido al Régimen de Propiedad Horizontal y esto conlleve al pago de una administración mensual, que esta administración sea cobrada al Arrendatario junto con el canon mensual, con el objeto de garantizar el pago de la misma al respectivo Conjunto Residencial o Edificio.

CUARTA: COMISIÓN DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA POR SU ADMINISTRACIÓN: **EL PROPIETARIO** pagará a la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA**, como comisión por los servicios que presta de acuerdo con el presente contrato, el _____ (___%) del valor mensual del canon de arrendamiento que el inquilino cancela (Canon + Administración.), porcentaje en el cual esta incluido el ___% que el propietario paga por la garantía en el pago de la renta, y autoriza a **LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA** para deducir y compensar mensualmente del monto de dichos arrendamientos, la comisión estipulada y el valor de los gastos que hiciere **LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA** en el desarrollo de este contrato como: impuestos, contribuciones, cuotas extraordinarias de administración, multas, intereses, servicios de energía, acueducto, gas natural, teléfono, porterías, vigilantes y demás pagos hechos por cuenta del propietario.

QUINTA: PROCESOS JUDICIALES PARA RESTITUCIÓN DE INMUEBLE Y OTRAS SITUACIONES DE HECHO DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO: La **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** asume frente al propietario el adelantamiento y los costos económicos que la tramitación de los procesos judiciales acarreen para restituir el inmueble de manos del arrendatario cuando el arrendatario incumpla sus obligaciones contractuales y por este incumplimiento deba restituirse el inmueble. **EL PROPIETARIO** asumirá el costo de los procesos judiciales y los honorarios del abogado que se causen por la restitución del inmueble cuando dicha restitución deba hacerse por determinación del propietario, atinentes a las causales de restitución de los inmuebles diferentes al no pago de la renta, estos costos serán los ocasionados con el adelantamiento de procesos, y los honorarios por este servicio serán tasados previamente de común acuerdo con el propietario, quien también podrá decidir si el proceso judicial se adelanta con otro abogado de su confianza, caso en la cual la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** se exonera de toda responsabilidad por el trámite judicial que no se le autorice adelantar. **LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA** en los trámites judiciales que le sean encomendados o que adelante no asume responsabilidad alguna por el resultado de la gestión judicial; teniendo en cuenta, que su intervención en este asunto será de medios, no de resultado. Los demás trámites judiciales tales como el establecimiento de cláusulas penales, establecimiento de obligaciones por reparaciones locativas del inmueble, asuntos policivos atinentes a la terminación del contrato por parte del propietario sin justa causa durante las prórrogas del contrato y los procesos de restitución del inmueble cuando el arrendatario de forma voluntaria no restituye el inmueble habiéndosele cursado el

VALORES INMOBILIARIOS HG S.A.
CONTRATO DE MANDATO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INM
EN ARRENDAMIENTO
VIHG-FT-05 Fecha 16/04/2012 Versión 1



correspondiente desahucio, estarán a cargo del propietario, aunque la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** puede a su orden adelantar tales tramites caso en los cuales los costos y honorarios del adelantamiento de estos procesos estarán a cargo del propietario previo acuerdo para su establecimiento. En todo caso si la iniciativa para los procesos proviene del **PROPIETARIO**, este pagara los correspondientes honorarios, en caso de una eventual pérdida del proceso. La tasación de costas judiciales a favor del demandante en estos eventos y a cargo del arrendatario, cuando en el proceso se falle a favor del demandante, aprovecharan al demandante y en ningún caso serán tomadas por **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** a título de honorarios.

SEXTA: TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO DE MANDATO: La duración del contrato tendrá un término inicial de _____ (___) MESES, y una vez vencido se considerará de duración indefinida, pudiendo darse por terminado, **NOVENTA (90)** días después de la fecha en que alguna de las partes notifique a la otra por escrito, si deseo darlo por terminado, a menos que el inmueble sea desocupado por los arrendatarios. Teniendo en cuenta solicitarlo con la anticipación de noventa (90) días antes de la fecha de finalización del contrato. No obstante la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** no cederá al **PROPIETARIO** el contrato de arrendamiento, mientras haya sumas por pagar a la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA**. En caso de terminación del presente contrato el **PROPIETARIO** se compromete a respetar los contratos de arrendamiento y las prórrogas que la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** haya acordado en desarrollo de este mismo contrato.

Si a la terminación de este contrato estuviere vigente uno o más contratos de arrendamiento sobre el inmueble. **EL PROPIETARIO** reconocerá a la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** la comisión que habría de corresponderle por los meses que faltaren para el vencimiento de dicho o dichos contratos de arrendamiento, lo mismo que cuando la enajenación del inmueble conlleve la terminación del mandato.

SÉPTIMA: INCREMENTO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO: **EL PROPIETARIO** autoriza expresamente a la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA**, que Vencido el primer año de vigencia de este contrato y así sucesivamente cada _____ (___) mensualidades, en caso de prórroga tácita o expresa, en forma automática y sin necesidad de requerimiento alguno entre las partes, el precio mensual del arrendamiento se incrementara en una proporción igual al: **CIEN POR CIENTO (100%) DEL INCREMENTO QUE HAYA TENIDO EL ÍNDICE DE PRECIOS LA CONSUMIDOR EN EL AÑO CALENDARIO INMEDIATAMENTE ANTERIOR A AQUEL EN QUE SÉ EFECTÚE EL INCREMENTO**. Los incrementos del canon de arrendamiento que se autorizan, deben respetar las determinaciones legales tratándose de arrendamientos de vivienda, ya que esta competencia se encuentra regulada por el gobierno nacional y en materia comercial lo que se pacte en este contrato.

OCTAVA: Si el inmueble arrendado fuere desocupado por los Arrendatarios después de vencido el término inicial del contrato de arrendamiento no habrá lugar a indemnización alguna. Si el inmueble es desocupado durante el término inicial del arrendamiento. **EL PROPIETARIO** autoriza a la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA**, para que llegado el caso negocie con los arrendatarios el valor de la indemnización prevista por el incumplimiento en el contrato de arrendamiento, no pudiendo sobre pasar esta lo equivalente a tres (3) meses de arriendo y su pago sólo se hará efectivo **AL PROPIETARIO** en el momento en que sea

VALORES INMOBILIARIOS HG S.A.
CONTRATO DE MANDATO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INM
EN ARRENDAMIENTO
VIHG-FT-05 Fecha 16/04/2012 Versión 1



cancelado por el arrendatario y únicamente por el monto recaudado, descontando la respectiva comisión.

NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROPIETARIO: EL PROPIETARIO asume toda la responsabilidad por causa de reclamaciones, juicios, devoluciones o indemnizaciones que se originen en las normas de control de arrendamientos, o en caso de responsabilidad civil extracontractual por perjuicios o accidentes que sobrevengan en razón del mal estado o deficiente funcionamiento del inmueble o de alguna de sus instalaciones. Si la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** 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 **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** la suma que ésta haya cancelado, dentro de los _____ () días siguientes a la fecha de que la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** pague, pudiéndose cobrar esas sumas por vía ejecutiva. En el mismo término se obliga EL PROPIETARIO a pagarle a la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA**, cualquier suma que ésta deba pagar a los arrendatarios por concepto de reparaciones que se hayan efectuado en el inmueble arrendado.

DECIMA: VIGILANCIA DEL INMUEBLE DURANTE LOS PERIODOS DE DESOCUPACIÓN DEL INMUEBLE: En los periodos de desocupación del inmueble o mientras esta permanezca vacío o desocupado, la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA**, **NO ASUME RESPONSABILIDAD ALGUNA** por daños, robos, hurtos, siniestros causados por incendio, inundación, terrorismo o asonada.

DECIMA PRIMERA: CANCELACIÓN DE RENTA A FAVOR DEL CÓNYUGE SUPÉRSTITE O HEREDEROS DEL PROPIETARIO: En el evento de faltar el PROPIETARIO, la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** le pagará la renta, descontando la correspondiente comisión y los gastos que el mandato ocasione, al cónyuge sobreviviente y a los herederos que acrediten tal condición.

DECIMA SEGUNDA: REPRESENTACIÓN DEL PROPIETARIO: El propietario puede hacerse representar por un apoderado constituido legalmente, poder que se respetara hasta su revocatoria o fallecimiento del propietario.

DECIMA TERCERA: EXCLUSIVIDAD DEL CONTRATO: El contrato por este documento celebrado no tiene el carácter de exclusivo, mientras el inmueble se encuentre desocupado caso en el cual el propietario podrá contratar con otros corredores inmobiliarios o entidades inmobiliarias su arrendamiento, si este acto se suscribe con otras sociedades administradoras. El contrato de mandato tendrá el carácter de exclusivo para la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** en el evento de suscribirse un contrato de arrendamiento; en consecuencia el PROPIETARIO no podrá celebrar otro contrato que tenga la misma finalidad, so pena de cancelar a la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** una suma equivalente al _____ (%) del valor del canon acordado, además de los gastos en que haya incurrido la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** con ocasión del arrendamiento suscrito **PARÁGRAFO:** EL PROPIETARIO podrá retirar el inmueble, si no ha sido arrendado dentro de los dos (2) meses siguientes a la consignación del inmueble, dando aviso por escrito y con ocho (8) días de anticipación a la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA**.

DECIMA CUARTA: LIBERTAD JURÍDICA DEL INMUEBLE CUYO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO SE ADMINISTRA: EL PROPIETARIO manifiesta que el inmueble a

VALORES INMOBILIARIOS HG S.A.
CONTRATO DE MANDATO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INM
EN ARRENDAMIENTO
VIHG-FT-05 Fecha 16/04/2012 Versión 1



que se refiere este contrato está libre de situaciones jurídicas y/o judiciales que impidan el libre goce y la disposición para ser arrendado por Terceras Personas.

DECIMA QUINTA: IMPUESTO DE IVA: Cuando el inmueble objeto del presente contrato, se destine a una actividad distinta a vivienda y de espacio para exposiciones de muestras artesanales nacionales, de acuerdo con la ley 788 de 2002, **EL PROPIETARIO** será responsable del gravamen del Impuesto sobre las Ventas (IVA); por lo tanto, deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Ley para dicho evento y reportar a la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** a que régimen pertenece, y en el caso que tenga alguna modificación, informarle sobre el cambio de régimen.

DECIMA SEXTA: DESCUENTOS TRIBUTARIOS: Cuando el inmueble objeto del presente contrato, sea tomado en arrendamiento por una persona jurídica o natural que este obligada a realizar descuentos tributarios serán asumidos por **EL PROPIETARIO** y en su defecto los descontara en su declaración de renta.

En constancia de estar expresamente aceptado en todas sus partes el presente contrato, se firma por los obligados en él, en la ciudad de Bucaramanga, a los

SOCIEDAD ADMINISTRADORA

LA PROPIETARIO

C.C

ANEXO B. FORMATO MODIFICADO DE CONTRATO DE MANDATO DE

**VALORES INMOBILIARIOS HG S.A.
CONTRATO DE MANDATO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES
EN ARRENDAMIENTO**



NO.	
FECHA.	

PROPIETARIO NO. 1	CÉDULA NO.
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
PROPIETARIO NO. 2	CÉDULA NO.
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	

CLASE DE INMUEBLE			
DIRECCIÓN		ESTRATO	
NO. DE MATRÍCULA INMOBILIARIA			
NO. CATASTRAL.		AVALÚO CATASTRAL	\$
CANON INICIAL	\$	COMISIÓN	%

Entre los suscritos a saber, A) **MANUEL JOSÉ GUARÍN RUÍZ**, mayor de edad, domiciliado en Bucaramanga, identificado con la cédula de ciudadanía número 13.828.565 expedida en Bucaramanga de estado civil casado, con sociedad conyugal vigente, quien obra como representante legal suplente de la sociedad **VALORES INMOBILIARIOS HG S.A.**, ente jurídico con domicilio en la ciudad de Bucaramanga, matriculado e inscrita en la Cámara de Comercio de Bucaramanga, identificada tributariamente con NIT. 900.126.199-3 y que en el texto de este documento se denominará **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** y B) de otra parte _____, mayor de edad, vecino(a) de _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, de estado civil _____, quien actúa en nombre propio o en representación de _____, identificado (a) con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, de estado civil _____ y quien (es) en adelante se denominará (n) el (la) (los) **EL (LA) (LOS) PROPIETARIO(A) (S)**, hemos convenido celebrar el presente contrato de mandato para la administración del bien inmueble, que a continuación se expresa según las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: EL PROPIETARIO entrega a LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA, para que ésta administre en arrendamiento a nombre y por cuenta y riesgo del (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) el inmueble ubicado en _____ del municipio de _____, teléfono número _____ identificado con número de matrícula inmobiliaria _____ de la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos de Bucaramanga, adquirido por _____ realizada a _____, según consta en la Escritura Pública número _____ de la Notaría _____ de _____, cuyos linderos se encuentran consignados en la Escritura Pública No. ____ del ____ del mes de _____ de ____ de la Notaría _____ de _____, la cual se anexa al presente.

CLÁUSULA SEGUNDA. DESTINACIÓN DEL BIEN: El inmueble objeto del presente contrato se destinará para: _____. **PARÁGRAFO:** sin perjuicio de lo anterior, el propietario no podrá alegar como causal de incumplimiento de este contrato, la distinta destinación que dé el futuro

VALORES INMOBILIARIOS HG S.A.
CONTRATO DE MANDATO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES
EN ARRENDAMIENTO



arrendatario al inmueble, cuando no exista autorización expresa de LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA para el cambio de esta.

CLÁUSULA TERCERA. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE: el inmueble dado en mandato para administración cuenta con los siguientes servicios:

SERVICIOS BÁSICOS Y/O CONEXOS	CÓDIGO	OBSERVACIONES
Acueducto y alcantarillado		
Energía eléctrica		
Gas natural		
Línea telefónica		
Parabólica o TV Cable		
Administración		
Otros		

Respecto a las condiciones físicas del inmueble, las mismas estarán contenidas en el documento adjunto denominado *inventario*. **PARÁGRAFO:** los valores correspondientes a servicios públicos y cuotas de administración, serán asumidas por EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (OS) hasta tanto el inmueble sea dado en arrendamiento, caso en el cual se trasladará esta responsabilidad al futuro arrendatario.

CLÁUSULA CUARTA. CANON: EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) fija (n) como canon mensual de arrendamiento para ofertar el inmueble consignado, la suma de _____ (\$_____) MCTE, valor que no incluye lo correspondiente a servicios públicos, cuota de administración y/o IVA (en caso de que aplique). **PARÁGRAFO:** el valor determinado por concepto de canon, podrá ser modificado por instrucción del propietario en atención a las variaciones del mercado inmobiliario, para lo cual deberá comunicar por escrito este hecho a LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA, siempre que el inmueble no se encuentre arrendado o en trámite para arrendarlo; de igual forma el propietario atenderá las recomendaciones que al respecto haga LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA como experta en la materia.

CLÁUSULA QUINTA. INCREMENTO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO: EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) autoriza (n) expresamente a la SOCIEDAD ADMINISTRADORA, para que después de vencido el primer año de vigencia de este contrato y así sucesivamente cada doce (12) mensualidades, en caso de prórroga, en forma automática y sin necesidad de requerimiento alguno entre las partes, incremente el canon mensual del arrendamiento en una proporción igual al: **CIEN POR CIENTO (100%)** del incremento que haya tenido el índice de precios al consumidor en el año calendario inmediatamente anterior a aquel en que se efectúe el incremento. **PARÁGRAFO.** Los incrementos del canon de arrendamiento que EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) autoriza (n), deben respetar las determinaciones legales tratándose de arrendamientos de vivienda, ya que esta competencia se encuentra regulada por el gobierno nacional y en materia comercial lo que se pacte en este contrato.

CLÁUSULA SEXTA. DEDUCCIONES MENSUALES: EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) autoriza (n) de forma expresa a LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA, deducir del monto total del canon de arrendamiento mensual, los siguientes conceptos: comisión estipulada en la CLÁUSULA OCTAVA, el valor del IVA (en caso de que aplique) y los gastos en que incurriere en el desempeño de este contrato, tales como: impuestos, contribuciones, cuotas ordinarias y extraordinarias de

VALORES INMOBILIARIOS HG S.A.
CONTRATO DE MANDATO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES
EN ARRENDAMIENTO



administración, multas, intereses, servicios públicos, reparaciones locativas y cualquier otra cuenta pendiente.

CLÁUSULA SÉPTIMA. SALDO LÍQUIDO Y FORMA DE PAGO. LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA, entregará a EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) el saldo líquido proveniente del canon de arrendamiento, previas deducciones y cargos relacionados en la CLÁUSULA SEXTA, así: mediante consignación bancaria en la cuenta _____ No. _____ del banco _____, cuyo titular es _____ o en efectivo, en las instalaciones de la SOCIEDAD ADMINISTRADORA, ubicadas en la carrera 35ª # 49 – 55 Centro Comercial Cabecera IV Etapa Local 401, en el municipio de Bucaramanga (escoger una), pagos se efectuarán los cinco (5) primeros días calendario de cada periodo por mensualidades vencidas. **PARÁGRAFO PRIMERO.** LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA pagará a EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) el saldo líquido, independiente si EL (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) cancela o no el valor correspondiente al canon de arrendamiento fijado y hasta tanto el inmueble permanezca ocupado por EL (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S), sin perjuicio de caso fortuito o fuerza mayor, que impida percibir el canon pactado.

CLÁUSULA OCTAVA. COMISIÓN Y FORMA DE PAGO: EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) pagará (n) a LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA, como comisión por los servicios pactados en el presente contrato, el **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor mensual del canon de arrendamiento más IVA Y ADMINISTRACIÓN (si aplica) que EL (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) cancela (n). **PARÁGRAFO PRIMERO.** EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (OS) autoriza (n) deducir del monto total del canon de arrendamiento mensual el porcentaje estipulado como comisión. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Dentro de la comisión se encuentra incluido la garantía del pago de la renta, correspondiente al DOS PORCIENTO (2%) la cual se encuentra a cargo de EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (OS).

CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍA. EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) suscribirá (n) con LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA una garantía denominada "CUBRIMIENTO INTEGRAL DE SERVICIOS, la cual asegura a EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (OS) durante la vigencia del contrato de arrendamiento, el pago de los cánones de arrendamiento, servicios públicos, reconexiones y reinstalaciones, cuando EL (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) incumpla (n) su obligación de pagar estos conceptos; para lo cual EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (OS), pagará (n) a LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA por una sola vez y durante la vigencia del contrato de arrendamiento, la suma de _____ (\$_____) en una cuota, monto que corresponde al ocho (8%) por ciento del valor asegurado \$_____, pago que autoriza EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S), descontarlo del canon de arrendamiento del inmueble otorgado para su administración. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor que por garantía se estipula en la presente cláusula, se establece únicamente por la vigencia del contrato de arrendamiento, debiendo renovar estas seguridades, cada vez que el inmueble se arriende bajo nuevo contrato de arrendamiento. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De modificarse el porcentaje por parte de LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA, dicho valor será asumido por EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (S). **PARÁGRAFO TERCERO:** La garantía del pago de los cánones, servicios públicos, reconexiones y reinstalaciones por parte de LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA a EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S), se mantendrá siempre y cuando EL (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) permanezca (n) en el inmueble; por tanto, en el evento de restitución del inmueble, LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA responderá a EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) por el canon de arrendamiento hasta el desalojo del (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) o hasta el día que estos entregue (n) el inmueble de manera voluntaria, lo abandone (n) o desaloje (n), sin sujeción alguna. Si la desocupación o entrega del inmueble arrendado opera antes del término pactado en el contrato, EL (LA) (LOS) PROPIETARIO

VALORES INMOBILIARIOS HG S.A.
CONTRATO DE MANDATO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES
EN ARRENDAMIENTO



(A) (S), no podrá (n) exigir a LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA, que cancele los cánones, servicios públicos, reconexiones y reinstalaciones que según la vigencia del contrato de arrendamiento estuvieren pendientes de vencerse.

CLÁUSULA NOVENA. AUTORIZACIÓN. EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) autoriza (n) a LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA a cobrar a EL (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) junto con el canon pactado, la cuota de administración mensual en el evento de que el inmueble objeto de este contrato este sometido al Régimen de Propiedad Horizontal y esto conlleve al pago de rédito, con el objeto de garantizar el pago de la misma al respectivo Conjunto Residencial o Edificio.

CLÁUSULA DÉCIMA. FACULTADES DE LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA. EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) faculta (n) a LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA, para: A). Anunciar por cuenta del (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) y en la forma en que lo considere conveniente el inmueble de que trata el presente contrato. B). Celebrar los contratos de arrendamientos respectivos, constituyendo las garantías que a su juicio considere oportunas y necesarias para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por cuenta del (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) C). Pagar por cuenta del EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S), los servicios públicos de agua, luz, gas natural, cuotas de administración y demás gastos generados siempre que no se encuentre arrendado el inmueble, caso en el cual el propietario deberá constituir la provisión respectiva y mantener la misma, durante todo el tiempo que el inmueble se encuentre deshabitado; y aquellas cargas económicas que siendo obligación de EL (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) no fuesen canceladas por este (a) (s) al finalizar el arrendamiento, con el fin de hacer la respectiva reclamación ante la ASEGURADORA o en cuanto a las seguridades que se hallan contratado para asumir estos gastos, según el monto asegurado. D). Cobrar a EL (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) el valor de los arrendamientos y entregarlos a EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) mes vencido, previa deducción de la comisión y de los gastos que LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA haya asumido y que sean responsabilidad EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) E). Pagar los impuestos prediales o municipales que graven el inmueble materia de este contrato, siempre que medie autorización expresa del (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) y existan saldos por cancelar a favor de este último que cubran las referidas obligaciones o se haya constituido provisión para tal fin F). Solicitar la entrega del inmueble a EL (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) en cualquier caso que diera lugar, extendiéndose esta facultad hasta para promover directamente o por medio de apoderado judicial, los respectivos procesos policivos o judiciales de restitución del inmueble, ejecutivos para el cobro de las deudas atinentes a la ejecución de las obligaciones contractuales a cargo del arrendatario, u ordinarios para el establecimiento de las cláusulas penales, indemnización, reparaciones locativas y otros extremos que siendo carga de los arrendatarios deban establecerse por este medio, pudiendo la sociedad administradora adelantar también las gestiones preparatorias de estos procesos, incluyendo las etapas de conciliación previa a su judicialización. G). Efectuar por cuenta del (LA) (LOS) PROPIETARIO (S), las reparaciones necesarias que aseguren el uso y disfrute del inmueble en los términos del contrato, las locativas y las que por determinaciones legales y que de acuerdo a estas estipulaciones, LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA crea conveniente para la conservación del inmueble; así como también, efectuar todas las reparaciones que por determinación policiva o de autoridad competente sean ordenadas. En caso de que a juicio del (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S), el inmueble necesite para su cuidado y mantenimiento los servicios de celadores, aseadoras, etc. (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) autoriza (n) expresamente a LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA, para que los contrate a su nombre y bajo su responsabilidad, evento en el cual (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) tendrá (n) la calidad de empleador y en consecuencia, son de su cargo todos los salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones que tengan origen en esas relaciones laborales. **PARÁGRAFO.** En el período en que el

VALORES INMOBILIARIOS HG S.A.
CONTRATO DE MANDATO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES
EN ARRENDAMIENTO



inmueble se encuentre desocupado, será responsabilidad de EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) el valor de los servicios públicos, impuestos, daños que se ocasionen al inmueble por estar desocupado, el pago de cuotas por administración, al igual que la pérdida de las matrículas de los servicios públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. PROCESOS JUDICIALES PARA RESTITUCIÓN DE INMUEBLE Y OTRAS SITUACIONES DE HECHO DERIVADAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. La SOCIEDAD ADMINISTRADORA asume frente al propietario el adelantamiento y los costos económicos que la tramitación de los procesos judiciales acarreen para restituir el inmueble de manos del arrendatario cuando el arrendatario incumpla sus obligaciones contractuales y por este incumplimiento deba restituirse el inmueble. EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) asumirá (n) el costo de los procesos judiciales y los honorarios del abogado que se causen por la restitución del inmueble cuando dicha restitución deba hacerse por determinación del propietario, atinentes a las causales de restitución de los inmuebles diferentes al no pago de la renta, estos costos serán los ocasionados con el adelantamiento de procesos, y los honorarios por este servicio serán tasados previamente de común acuerdo con el propietario, quien también podrá decidir si el proceso judicial se adelanta con otro abogado de su confianza, caso en la cual la SOCIEDAD ADMINISTRADORA se exonera de toda responsabilidad por el trámite judicial que no se le autorice adelantar. LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA en los trámites judiciales que le sean encomendados o que adelante, no asume responsabilidad alguna por el resultado de la gestión judicial, teniendo en cuenta que su intervención en este asunto será de medios, no de resultado. Los demás trámites judiciales tales como el establecimiento de cláusulas penales, establecimiento de obligaciones por reparaciones locativas del inmueble, asuntos policivos atinentes a la terminación del contrato por parte del propietario sin justa causa durante las prórrogas del contrato y los procesos de restitución del inmueble cuando el arrendatario de foma voluntaria no restituye el inmueble habiéndosele cursado el correspondiente desahucio, estarán a cargo del propietario, aunque la SOCIEDAD ADMINISTRADORA puede a su orden adelantar tales trámites, caso en los cuales los costos y honorarios del adelantamiento de estos procesos estarán a cargo del propietario previo acuerdo para su establecimiento. En todo caso, si la iniciativa para los procesos proviene del (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S), este pagará los correspondientes honorarios y costas, en caso de una eventual pérdida del proceso. La tasación de costas judiciales a favor del demandante en estos eventos y a cargo del arrendatario, cuando en el proceso se falle a favor del demandante, aprovecharán al demandante y en ningún caso serán tomadas por SOCIEDAD ADMINISTRADORA a título de honorarios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO DE MANDATO. LOS CONTRATANTES disponen de consuno como tiempo de duración del contrato, ____ (___) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del presente contrato. Vencido este término si alguna de las dos partes no lo da por terminado mediante aviso escrito, comunicado mediante correo certificado con noventa (90) días de anticipación, se entenderá prorrogado por término indefinido. **PARÁGRAFO.** Si a la terminación de este contrato estuviere vigente uno o más contratos de arrendamiento sobre el inmueble. EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) reconocerá (n) a la SOCIEDAD ADMINISTRADORA la comisión que habría de corresponderle por los meses que faltaren para el vencimiento de dicho o dichos contratos de arrendamiento, lo mismo que cuando la enajenación del inmueble conlleve la terminación del mandato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INDEMNIZACIÓN. Si el inmueble arrendado fuere desocupado por EL (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) después de vencido el término inicial del contrato de arrendamiento no habrá lugar a indemnización alguna. No obstante, si el inmueble es desocupado durante el término inicial del arrendamiento, EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) autoriza (n) a la

VALORES INMOBILIARIOS HG S.A.
CONTRATO DE MANDATO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES
EN ARRENDAMIENTO



SOCIEDAD ADMINISTRADORA, que llegue a un acuerdo con los arrendatarios sobre el valor de la indemnización prevista por el incumplimiento en el contrato de arrendamiento, la cual no podrá sobrepasar lo correspondiente a tres (3) meses de arriendo y su pago sólo se hará efectivo EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) hasta que este sea cancelado por EL (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) y únicamente por el monto recaudado, realizando las respectivas deducciones.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD DEL PROPIETARIO. EL (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) asume (n) toda la responsabilidad por causa de reclamaciones, juicios, devoluciones o indemnizaciones que se originen en las normas de control de arrendamientos y en caso de responsabilidad civil contractual y extracontractual por perjuicios o accidentes que sobrevengan en razón del mal estado o deficiente funcionamiento del inmueble o de alguna de sus instalaciones. Si la SOCIEDAD ADMINISTRADORA es condenada a restituir el total o parte de los cánones recibidos, o a pagar alguna indemnización, EL (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) se obliga (n) a pagar a la SOCIEDAD ADMINISTRADORA la suma que ésta haya cancelado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha al pago realizado, pudiéndose cobrar esas sumas por vía ejecutiva. En el mismo término se obliga EL (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) a pagarle a la SOCIEDAD ADMINISTRADORA, cualquier suma que ésta deba pagar a los arrendatarios por concepto de reparaciones que se hayan efectuado en el inmueble arrendado.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA. CESIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato y los derechos y deberes que de él emanan podrán cederse por LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA, sin la autorización expresa y escrita de EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S). En caso de enajenación de los inmuebles durante la vigencia del presente contrato o de los contratos de arrendamiento celebrados por LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA, EL (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) se obliga (n) a imponer al adquirente la obligación de respetar tales contratos hasta su vencimiento. En caso contrario, asumirá el valor de los perjuicios o indemnizaciones que legalmente pueda reclamar EL (LA) (LOS) ARRENDATARIO (A) (S) a LA SOCIEDAD ADMINISTRADORA. **PARÁGRAFO.** No obstante la SOCIEDAD ADMINISTRADORA no cederá al PROPIETARIO el contrato de arrendamiento, mientras haya sumas por pagar a la SOCIEDAD ADMINISTRADORA. En caso de terminación del presente contrato el PROPIETARIO se compromete a respetar los contratos de arrendamiento y las prórrogas que la SOCIEDAD ADMINISTRADORA haya acordado en desarrollo de este mismo contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA. REPRESENTACIÓN. EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) puede (n) nombrar a un apoderado que lo represente, poder que se respetara hasta su revocatoria o fallecimiento del (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S).

CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA. EXCLUSIVIDAD DEL CONTRATO. El contrato por este documento celebrado no tiene el carácter de exclusivo, mientras el inmueble se encuentre desocupado caso en el cual el propietario podrá contratar con otros corredores inmobiliarios o entidades inmobiliarias su arrendamiento, si este acto se suscribe con otras sociedades administradoras. El contrato de mandato tendrá el carácter de exclusivo para la SOCIEDAD ADMINISTRADORA en el evento de suscribirse un contrato de arrendamiento; en consecuencia (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) no podrá (n) celebrar otro contrato que tenga la misma finalidad, so pena de cancelar a la SOCIEDAD ADMINISTRADORA una suma equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del canon acordado, además de los gastos en que haya incurrido la SOCIEDAD ADMINISTRADORA con ocasión del arrendamiento suscrito. **PARÁGRAFO:** (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) podrá (n) retirar el inmueble, si no ha sido arrendado dentro de los dos (2) meses siguientes a la consignación del inmueble, dando aviso por escrito y con ocho (8) días de anticipación a la SOCIEDAD ADMINISTRADORA.

VALORES INMOBILIARIOS HG S.A.
CONTRATO DE MANDATO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES
EN ARRENDAMIENTO



CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. LIBERTAD JURÍDICA DEL INMUEBLE. EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) manifiesta (n) que el inmueble objeto de este contrato está libre de situaciones jurídicas y/o judiciales que impidan el libre goce y la disposición para ser arrendado por Terceras Personas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. IMPUESTO DE A LAS VENTAS (IVA). Si el inmueble objeto del presente contrato, se destina a una actividad distinta a la vivienda EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) será (n) responsable (s) del gravamen del Impuesto sobre las Ventas (IVA); obligándose a reportar a la **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** el régimen al que pertenece y los cambios que llegase a realizar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. SANCIÓN PECUNIARIA. Si EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) desiste (n) de continuar con la ejecución del presente contrato estando vigente algún contrato de arrendamiento sobre el inmueble entregado, EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) reconocerá y pagará a LA **SOCIEDAD ADMINISTRADORA**, el valor de las comisiones de los meses faltante para la terminación de dicho contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DOMICILIO CONTRACTUAL. Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bucaramanga.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES. Reciben notificación EL (LA) (LOS) PROPIETARIO (A) (S) en _____ del municipio de _____ Teléfono. _____ Correo electrónico _____; LA **SOCIEDAD ADMINISTRADORA** en la Carrera 35 A No. 49 – 55 Centro Comercial Cuarta Etapa Local 401 del municipio de Bucaramanga. Correo Electrónico _____.

En constancia de todo lo anterior, se firma en Bucaramanga, a los _____ (____) días del mes de _____ de _____, por los que en este intervienen.

SOCIEDAD ADMINISTRADORA

PROPIETARIO 1.
C.C.

PROPIETARIO 2.
C.C.