ORDEN DE SERVICIO CELEBRADO ENTRE LA CÁMARA DE PROPIEDAD RAÍZ - LONJA INMOBILIARIA Y PRA CONSULTORES S.A.S. (CONTRATO 098-2018 METRO DE BOGOTA)

Entre los suscritos **GLORIA YAMILE BONILLA CHAUVEZ,** mayor de edad de edad y vecina de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 20.323.383 de Bogotá, quien actúa en su calidad de Presidente, en nombre y representación de la **CÁMARA DE LA PROPIEDAD RAÍZ - LONJA INMOBILIARIA** (en adelante "LA CÁMARA"), entidad gremial sin ánimo de lucro debidamente constituida, con personería Jurídica N.º 543 de Febrero 23 de 1968, expedida por el Ministerio de Justicia según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, que se anexa a la presente Orden de Servicio, y **ALBERTO PINZÓN ROMERO** también mayor de edad y quien actúa en calidad de representante legal de la empresa **PRA CONSULTORES SAS.,** con domicilio en Bogotá D.C. identificada con NIT 900.687.370, (en adelante denominada "LA AVALUADORA"), consideradas cada una de éstas respecto de la otra como "LA PARTE" y ambas conjuntamente como "LAS PARTES", hemos acordado en celebrar el Orden de Servicio de prestación de servicios que se contiene en las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO DE LA ORDEN DE SERVICIO: LA AVALUADORA, bajo su propia cuenta y riesgo se compromete a elaborar avalúos comerciales corporativos que le solicite LA CÁMARA para el proyecto denominado "CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS AVALUOS COMERCIALES CORPORATIVOS QUE INCLUYAN LA DETERMINACIÓN DE DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE DE LOS INMUEBLES REQUERIDOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS ESTACIONES DE LA PRIMERA LÍNEA DEL METRO DE BOGOTÁ."

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE LA AVALUADORA: LA AVALUADORA se obliga a:

1. Elaborar por su cuenta y riesgo los avalúos comerciales corporativos de los predios que le solicite LA CÁMARA, para lo cual deberá dar aplicación a lo establecido en las normas que regulan el tema de Avalúos Comerciales, entre estas la Ley 9 de 1989, la Ley 388 de 1997, la Ley 99 de 1993 y sus normas reglamentarias tales como el Decreto 1420 de 1998 y la Resolución Reglamentaria 620 de 2008 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC.
2. Revisar la documentación e información que le entregue LA CÁMARA para la realización de los avalúos, y avisar de manera oportuna a LA CÁMARA, cuando encuentre faltantes, vacios o inconsistencias en la información suministrada.
3. Realizar la visita física a los predios de cuyo avalúo se trate, para realizar la identificación física y material del mismo.
4. Recolectar los datos necesarios para la elaboración de cada avalúo.
5. Realizar un registro fotográfico de los predios que incluya la fecha en que se realizó.
6. Entrega de informes de avalúos: LA AVALUADORA entregará los informes en medio magnético, junto con los soportes documentales correspondientes, dentro

CARRERA 48 No.103 B- 23 BOGOTÁ D.C. - TELS.6225173 - 7495786

de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que LA CÁMARA le haga entrega de todos y cada uno de los documentos requeridos para la elaboración del avalúo. Esta entrega debe hacerse utilizando los formatos que LA CÁMARA disponga para el efecto, sin introducir modificaciones o alteraciones a dichos formatos.

7. Sustentar los avalúos comerciales corporativos ante las instancias que LA CÁMARA disponga para el efecto.
8. El tiempo de las correcciones o ajuste de informes deberá estar sujeta si son de forma, o bien de fondo, por lo tanto, el tiempo sería diferente en cada caso, los cuales se estiman máximo 8 días hábiles.
9. Realizar las revisiones y ajustes a los avalúos que LA CÁMARA le solicite.
10. En el evento que deba realizarse una corrección o ajuste a un informe de avalúo, LA AVALUADORA entregará el avalúo corregido dentro de los 3 días hábiles siguientes a la solicitud de corrección debidamente soportada por parte de LA CÁMARA.
11. Realizar las actividades propias de la ejecución de la presente Orden de Servicio con sus propios medios y con autonomía técnica y directiva.
12. No ceder ni subcontratar la ejecución de las actividades objeto de la presente Orden de Servicio, sin la previa y escrita autorización de LA CÁMARA.
13. Asistir a las reuniones y comités que convoque y programe LA CÁMARA y a las reuniones de socialización que se programen con la comunidad, cuando a ello haya lugar. Las convocatorias a los comités y reuniones, se harán con una antelación no inferior a tres (3) días respecto de la fecha de su realización.
14. Solicitar por escrito a LA CÁMARA, autorización para incurrir en los sobrecostos extraordinarios de que trata la Cláusula Sexta de la presente Orden de Servicio.
15. Presentar a LA CÁMARA para el trámite y pago de las facturas, documentos equivalentes a factura o cuentas de cobro que emita con ocasión de la presente Orden de Servicio, los comprobantes de pago de salud, pensiones y ARP, de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1994, la Ley 797 de 2003 y la Ley 1562 de 2012 respectivamente.
16. Cumplir con todas las obligaciones que se desprenden de la naturaleza del presente Orden de Servicio, así como con todas las normas y disposiciones legales o reglamentos vigentes que se relacionen con la ejecución de este Orden de Servicio.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA CÁMARA: LA CÁMARA se obliga a:

1. Determinar las prioridades y el orden de avance conforme al cual LA AVALUADORA deberá elaborar los avalúos de que trata la presente Orden de Servicio, e informar oportunamente a LA AVALUADORA acerca de cualquier cambio en el orden de prioridades y avance establecido.
2. Entregarle a LA AVALUADORA los documentos requeridos para la elaboración de todos y cada uno de los avalúos comerciales corporativos de que trata la presente Orden de Servicio, tales como:

   a) Planos si fuera el caso
   b) Certificado catastral de cada predio.
   c) Certificado de libertad y tradición de cada inmueble.

CARRERA 48 No.103 B- 23 BOGOTÁ D.C. - TELS.6225173 - 7495786

d) Documento o documentos en los que conste claramente el uso del suelo aplicable a cada inmueble.
e) Escritura Pública de requerirse

3. Recibir de parte de LA AVALUADORA los informes de avalúo en medio magnético, junto con sus soportes y documentos anexos.
4. Solicitar por escrito las correcciones y ajustes a que haya lugar.
5. Tramitar y pagar las facturas, documentos equivalentes a factura o cuentas de cobro que le presente LA AVALUADORA, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de su radicación.
6. La Cámara de la Propiedad Raíz entregará a LA AVALUADORA todos los elementos de protección de acuerdo al Protocolo de Bioseguridad aprobado.
7. Convocar a la AVALUADORA, con al menos tres (3) días de antelación a la fecha de realización de las reuniones y comités que programe y las reuniones de socialización que se programen con la comunidad, cuando a ello haya lugar.
8. Tramitar la expedición ante el CLIENTE o expedir cartas de presentación de los avaluadores y coordinadores designados por LA CÁMARA, que los acrediten como operadores de la Orden de Servicio ante la comunidad y las autoridades competentes.
9. Autorizar los sobrecostos extraordinarios de que trata la Cláusula Sexta del presente Orden de Servicio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que LA AVALUADORA presente la correspondiente solicitud de autorización.

CUARTA. - PLAZO DE La ORDEN DE SERVICIO: El plazo de la presente Orden de Servicio será inicialmente de doce (12) meses contados a partir de la suscripción de la Orden de Servicio y será prorrogado durante la vigencia del proyecto vial.

QUINTA. - VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO: LA CÁMARA le pagará a LA AVALUADORA por concepto de Honorarios, la suma de $500.000 por unidad de avalúo comercial aprobado sin IVA y $100.00 por indemnización aprobada sin IVA. El valor final de la presente Orden de Servicio será el resultado de multiplicar el precio unitario por avalúo individualmente considerado, por el número total de avalúos elaborados, entregados y sustentados por LA AVALUADORA a LA CÁMARA. Asi mismo, las partes, acuerdan reconocer adicionalmente, un 5% del valor que se facture, por concepto de Honorarios Profesionales por Coordinación del Proyecto.

SEXTA. - GASTOS REEMBOLSABLES: LA CÁMARA le reembolsará a LA AVALUADORA los costos en que razonablemente incurra para la elaboración de los avalúos comerciales corporativos que le solicite LA CÁMARA, tales como gastos de transporte y alojamiento cuando los avalúos deban elaborarse sobre bienes que estén ubicados por fuera del sitio de residencia de LA AVALUADORA. No obstante, lo anterior, si para elaborar alguno de los avalúos solicitados por LA CÁMARA, LA AVALUADORA debe incurrir en costos extraordinarios que se aparten de lo usual en este tipo de avalúos, éste deberá obtener la previa y escrita autorización de LA CÁMARA para lo cual deberá presentar, antes de acometer la elaboración del Avalúo, una solicitud con una indicación de los costos adicionales en que se llegaría a incurrir.

CARRERA 48 No.103 B- 23 BOGOTÁ D.C. - TELS.6225173 - 7495786

SÉPTIMA. - FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO: LA AVALUADORA presentará a LA CÁMARA una factura, documento equivalente a factura por el valor correspondiente al número de avalúos elaborados, entregados y sustentados dentro del mes anterior, y LA CÁMARA pagará cada factura, , dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su presentación.

PARÁGRAFO 1: Cada factura, que presente LA AVALUADORA, cumplirá con todos los requisitos legales y fiscales establecidos en el Art. 617 del Estatuto Tributario y normas complementarias vigentes.

PARÁGRAFO 2: LA CÁMARA efectuará las retenciones y deducciones que de acuerdo con la ley esté obligada a hacer sobre los pagos que haga a LA AVALUADORA, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

PARÁGRAFO 3: Para proceder al trámite de las facturas, LA AVALUADORA deberá entregar a LA CÁMARA los comprobantes de pago de aportes a salud, pensiones y administradora de riesgos profesionales o laborales, conforme a lo dispuesto en las normas que regulan esas materias.

OCTAVA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento comprobado de las obligaciones derivadas de la presente Orden de Servicio, la parte incumplida pagará a la otra parte, a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor aproximado inicial de la presente Orden de servicios.

NOVENA. - TERMINACIÓN: El presente Orden de Servicio podrá terminarse, por las siguientes causales:

1. Vencimiento del plazo de la Orden de Servicio
2. Mutuo acuerdo entre las partes, expresado por escrito.
3. Por las demás previstas en la ley, de acuerdo con la naturaleza del presente Orden de Servicio.

DÉCIMA. - SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Serán de cargo de LA AVALUADORA los salarios y prestaciones sociales de los trabajadores que éste vincule para la elaboración de los avalúos encargados por LA CÁMARA, así como los pasivos laborales. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a LA CÁMARA, la cual no asume ninguna clase de responsabilidad, ni solidaridad al respecto.

UNDÉCIMA. - SUSPENSIÓN: Podrá suspenderse la ejecución de la presente Orden de Servicio por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por la ocurrencia de hechos o situaciones que no sean imputables a LA CÁMARA y que imposibiliten su ejecución. Tanto la suspensión, como la reanudación de la Orden de Servicio, deberán constar por escrito suscrito por las partes.

DÉCIMA SEGUNDA. - DERECHO APLICABLE: La presente Orden de Servicio, celebrado entre personas de derecho privado, se regirá por las normas del derecho privado.

CARRERA 48 No.103 B- 23 BOGOTÁ D.C. - TELS.6225173 - 7495786

DÉCIMA TERCERA. - COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA: Para efectos de remitir cualquier tipo de comunicación y notificación relacionada con el presente Orden de Servicio, se utilizarán las siguientes direcciones de correspondencia:

Para constancia, se suscribe la presente Orden de Servicio en la ciudad de Bogotá, D.C., en dos (2) ejemplares de idéntico tenor literal, uno (1) para cada PARTE, a los 9 días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018).

LA CÁMARA:

GLORIA Y. BONILLA CHAUVEZ
C.C. No. 52.268.407 Bogotá
Representante Legal
Carrera 48 No 103 B 23 – Bogotá, D.C.
Teléfonos: 622 51 73 – 749 57 86
Correo electrónico: presidencia@camarapropiedadraiz.com

LA AVALUADORA

ALBERTO PINZON ROMERO
C.C. 79.912.123
REPRESENTANTE LEGAL
PRA CONSULTORES S.A.S.
DIRECCIÓN: CARRERA 55 No 5ª – 76 Bogotá D.C.
TELÉFONO: 3107684475
CORREO ELECTRÓNICO: praconsultores@gmail.com