

ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA PROPIEDAD
HORIZONTAL

BERNAL BOHORQUEZ KAREN ASTRID
BERNAL BOHORQUEZ LEIDY LILIANA
CASTELLANOS JULA YEISON ORLANDO
HERNANDEZ LUNA CLAUDIA LILIANA
SERRANO FRANCO ESMERALDA
ZIPA KAROL ADRIANA

CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR CUN
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA
BOGOTÁ, D.C.
2015

ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA PROPIEDAD
HORIZONTAL

KAREN ASTRID BERNAL BOHORQUEZ
LEIDY LILIANA BERNAL BOHORQUEZ
YEISON ORLANDO CASTELLANOS JULA
CLAUDIA LILIANA HERNANDEZ LUNA
ESMERALDA SERRANO FRANCO
KAROL ADRIANA ZIPA

ASESOR
NELSON RUIZ POMAR

CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR CUN
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA CONTADURIA PÚBLICA
BOGOTÁ, D.C.
2015

NOTA DE ACEPTACIÓN

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

Bogotá D.C., 26 de Mayo de 2015

CONTENIDO

	pág.
INTRODUCCION	8
OBJETIVOS	9
1. LA ASAMBLEA GENERAL DE PROPIEDAD HORIZONTAL	10
1.1 QUIENES LA CONFORMAN	10
1.2 NATURALEZA Y FUNCIONES	11
1.3 REUNIONES	12
1.3.1 Reuniones por derecho propio	12
1.3.2 Reuniones de segunda convocatoria	13
1.3.3 Reuniones no presenciales	13
1.4 LA CONVOCATORIA	14
1.5 QUORUM Y MAYORIAS	16
1.6 DECISIONES	17
1.6.1 Decisiones por comunicación escrita	17
1.6.2 Decisiones en reuniones no presenciales	17
1.6.3 Decisiones que exigen mayoría calificada	18
1.7 ACTAS	18
1.8 PROCEDIMIENTOS JURIDICOS	19
1.8.1 Procedimiento ejecutivo	19
1.8.2 Impugnación de decisiones	20
2. EL ADMINISTRADOR	21
2.1 ADMINISTRACIÓN PROVISIONAL	21
2.2 ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES	22
2.3 ELECCION Y PERIODO	24
2.4 ACEPTACIÓN DEL CARGO	25

2.5 INHABILIDADES	26
2.6 ¿QUIÉNES PUEDEN SER ADMINISTRADORES?	26
2.7 IDONEIDAD	27
3. CONSEJO DE ADMINISTRACION	28
3.1 CONFORMACIÓN Y PERIODO	28
3.2 PRESIDENTE Y SECRETARIO	29
3.3 QUORUM Y MAYORIAS	29
3.4 ACTAS	30
3.5 FUNCIONES	30
4. COMITÉ DE CONVIVENCIA	34
4.1 SOLUCION DE CONFLICTOS	34
5. CONCLUSIONES	36
BIBLIOGRAFÍA	37
CIBERGRAFIA	38

GLOSARIO

ACCION LEGAL: hecho humano, voluntario o consciente, y lícito que tiene por fin inmediato establecer entre las personas relaciones jurídicas, crear, modificar o extinguir derechos y obligaciones

ADMINISTRACION: conjunto de actividades encaminadas al manejo de los bienes de los copropietarios de la propiedad horizontal.

ADMINISTRADOR: será quien ejerce la función de administrar una determinada cuestión, un bien, un conjunto de bienes, una empresa, un negocio, entre otras alternativas, que generalmente constituyen intereses que son propiedad de otros individuos.

ADMINISTRADOR SOLIDARIO: actuar y representar a la sociedad de forma independiente.

ASAMBLEA: se denomina asamblea a la reunión de individuos con la finalidad de tomar alguna decisión de forma conjunta. Desde el punto de vista político, es un órgano que asume de forma total o parcial al poder legislativo, aunque también es posible que se haga cargo de la totalidad de los poderes del estado.

BIENES COMUNES: partes del edificio o conjunto que pertenecen a todos los propietarios de bienes privados que facilitan y mejoran el uso de los demás bienes de uso particular.

BIENES PRIVADOS: bienes independientes de propiedad y dominio particular de cada copropietario de un edificio o conjunto.

COMITÉ: grupo de trabajo que con arreglo a las leyes o reglas de una organización, institución o entidad, tienen establecidas determinadas competencias.

COPROPIEDAD: persona jurídica de denominación inmueble (edificio o conjunto) sin ánimo de lucro, con propietarios de construcción de dominio particular con áreas comunes.

COPROPIETARIO: persona con derecho sobre una propiedad inmueble del régimen de propiedad horizontal y con derecho sobre los bienes comunes de acuerdo a su coeficiente de copropiedad.

COEFICIENTES DE COPROPIEDAD: indicador de cada uno de los propietarios que establece el porcentaje de participación en los bienes comunes del edificio o conjunto, en la asamblea y contribución en las expensas comunes.

CONSEJO ADMINISTRATIVO: el consejo de administración o directorio es una de las formas que puede adoptar el órgano de administración y de representación de una sociedad mercantil.

DELIBERACIONES: una deliberación es un acto entendido en cuanto proceso y resultado en el cual se evalúan los pros y contras relevantes con objeto de adoptar una decisión determinada. El proceso puede ser efectuado de manera individual.

DOMINIO: el dominio es la facultad o la capacidad que dispone una persona para controlar a otras o para hacer uso de lo propio. El concepto puede asociarse a la potestad o a la autoridad.

DISIDENTES: se muestra contrario a determinadas opiniones, creencias y doctrinas de la organización.

EXEQUIBLES: cuando concuerda y es acorde con la constitución del país. En ocasiones también sucede cuando se impugna algún artículo de una ley y tras ser revisada la alegación, se realizar un veredicto positivo "exequible", esto es que la ley sigue como está puesto que no afecta en absoluto a la Constitución.

EXPENSAS COMUNES: erogación en contraprestación de los servicios para el manejo y mantenimiento de los bienes comunes del edificio o conjunto.

IDONEIDAD:(la ley exige que el administrador acredite su idoneidad para ejercer este cargo), sino porque la misma evolución de la sociedad y de la propiedad horizontal han hecho indispensable la profesionalización de quienes tienen a su cargo y bajo su responsabilidad el patrimonio, el bienestar, la tranquilidad y la seguridad de toda una comunidad de copropietarios, podemos decir que se requiere un alto y específico perfil.

PROPIETARIO INICIAL: titular de un inmueble que los somete al régimen de propiedad horizontal.

PODER LEGISLATIVO: el poder que hace las leyes, facultad que implica la posibilidad de regular, en nombre del pueblo, los derechos y las obligaciones de sus habitantes en consonancia con las disposiciones constitucionales.

QUORUM: el número de individuos que se necesita para que un cuerpo deliberante o parlamentario trate ciertos asuntos y pueda tomar una determinación válida. Se trata de un concepto jurídico muy importante en el ámbito de la política.

REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL: disposición que regula los derechos y obligaciones de los copropietarios de una propiedad horizontal.

REVISOR FISCAL: es una institución de origen legal, de carácter profesional a la cual le corresponde por ministerio de la ley, bajo la responsabilidad de un profesional contable, con sujeción a las normas que le son propias, vigilar integralmente los entes económicos, dando fe pública de sus actuaciones.

SUPLENTE: indicar a aquello o aquel que suple, reemplaza a otro en sus funciones. En la actividad, profesión, o tarea que sea, el suplente dispone.

INTRODUCCION

La propiedad horizontal actuando como persona jurídica, debe adoptar un régimen o sistema de gobierno cuyo objeto es administrar los bienes y servicios comunes, manejar los intereses de los copropietarios de bienes privados, cumplir y hacer cumplir la normatividad legal y reglamentaria a que estén sujetos como PH, así como el reglamento de propiedad horizontal establecido internamente, y garantizar una convivencia pacífica entre sus copropietarios.

Este gobierno que recibe el nombre de organismos de administración, está a cargo de la asamblea general de propietarios, el consejo de administración y administrador de dicha PH, principalmente.

Con el propósito de aclarar y profundizar en este aspecto, presentamos a continuación toda la información necesaria para que se conozca sobre los órganos de administración de una PH, su naturaleza, características, funciones, deberes, responsabilidades y quienes los conforman.

OBJETIVOS

- Describir la importancia de los órganos de dirección y administración en la propiedad horizontal.
- Identificar la forma de operación de la propiedad horizontal, basados en los órganos que la administran mediante el estudio de las funciones y responsabilidades de estas entidades de gobierno.
- Conocer las funciones y los procedimientos que realizan los órganos de dirección y de administración de la propiedad horizontal.
- Interpretar e identificar las funciones que tiene el administrador, junto con el consejo de administración para el manejo de los asuntos de interés común de la asamblea de copropietarios y de los propietarios.
- Analizar y reconocer el trabajo del consejo de administración y su importancia como organismo asesor dentro de la propiedad horizontal.

1. LA ASAMBLEA GENERAL DE PROPIEDAD HORIZONTAL

1.1 QUIENES LA CONFORMAN

La asamblea general la constituirán los propietarios de bienes privados, o sus representantes o delegados, reunidos con el quórum y las condiciones previstas en esta ley y en el reglamento de propiedad horizontal.

Todos los propietarios de bienes privados que integran el edificio o conjunto tendrán derecho a participar en sus deliberaciones y a votar en ella. La Ley 675, dice que: *“El voto de cada propietario equivaldrá al porcentaje del coeficiente de copropiedad del respectivo bien privado”*, lo que fue modificado parcialmente por la Sentencia de la Corte Constitucional C-522 de 2002, que dice literalmente: *“Declarar EXEQUIBLE el párrafo 2° del artículo 37 de la Ley 675 de 2001 en el entendido que cuando se trate de inmuebles destinados a vivienda, el voto de cada propietario equivaldrá al porcentaje de coeficiente de propiedad del respectivo bien privado, solo para las decisiones de contenido económico conforme a lo expresado en la parte motiva de la sentencia”*.

Dice también la ley que: *“las decisiones tomadas por la Asamblea General son obligatorias para todos los copropietarios, incluso ausentes y disidentes, y según sea el caso, también son obligatorias para el Administrador, revisor Fiscal, etc.”*

Además, se debe tener en cuenta que en la mayoría de los Reglamentos se establece que los miembros del Consejo, el Administrador o el Revisor Fiscal, no pueden representar a otros copropietarios, lo que se debe tener muy presente en el momento de validar los poderes.

1.2 NATURALEZA Y FUNCIONES

La asamblea general de propietarios es el órgano de dirección de la persona jurídica que surge por mandato y tendrá como funciones básicas, según la ley 675 de 2001, las presentadas a continuación:

“ ...

- *Nombrar y remover libremente al administrador y a su suplente cuando fuere el caso, para períodos determinados, y fijarle su remuneración.*
- *Aprobar o improbar los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos que deberán someter a su consideración el Consejo Administrativo y el Administrador.*
- *Nombrar y remover libremente a los miembros del comité de convivencia para períodos de un año, en los edificios o conjuntos de uso residencial.*
- *Aprobar el presupuesto anual del edificio o conjunto y las cuotas para atender las expensas ordinarias o extraordinarias, así como incrementar el fondo de imprevistos, cuando fuere el caso.*
- *Elegir y remover los miembros del consejo de administración y, cuando exista, al Revisor Fiscal y su suplente, para los períodos establecidos en el reglamento de propiedad horizontal, que en su defecto, será de un año.*
- *Aprobar las reformas al reglamento de propiedad horizontal.*
- *Decidir la desafectación de bienes comunes no esenciales, y autorizar su venta o división, cuando fuere el caso, y decidir, en caso de duda, sobre el carácter esencial o no de un bien común.*
- *Decidir la reconstrucción del edificio o conjunto, de conformidad con lo previsto en la presente ley.*
- *Decidir, salvo en el caso que corresponda al consejo de administración, sobre la procedencia de sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta ley y en el reglamento de propiedad horizontal, con observancia del debido proceso y del derecho de defensa consagrado para el caso en el respectivo reglamento de propiedad horizontal.*

- *Aprobar la disolución y liquidación de la persona Jurídica.*
- *Otorgar autorización al administrador para realizar cualquier erogación con cargo al Fondo de Imprevistos de que trata la presente ley.*
- *Las demás funciones fijadas en esta ley, en los decretos reglamentarios de la misma, y en el reglamento de propiedad horizontal.”*

1.3 REUNIONES

Ley 675 Art 39: “La Asamblea General se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al año, en la fecha señalada en el reglamento de propiedad horizontal, en caso contrario, dentro de los tres (3) meses siguientes al vencimiento de cada período presupuestal; con el fin de examinar la situación general de la persona jurídica, efectuar los nombramientos cuya elección le corresponda, considerar y aprobar las cuentas del último ejercicio y presupuesto para el siguiente año”.

1.3.1 Reuniones por derecho propio

Ley 675 Art 40: “Si no fuere convocada la asamblea se reunirá en forma ordinaria, por derecho propio el primer día hábil del cuarto mes siguiente al vencimiento de cada período presupuestal, en el lugar y hora que se indique en el reglamento, o en su defecto, en las instalaciones del edificio o conjunto a las veinte horas (8:00 p.m.). Será igualmente válida la reunión que se haga en cualquier día, hora o lugar, sin previa convocatoria, cuando los participantes representen la totalidad de los coeficientes de copropiedad del edificio o conjunto, sin perjuicio de lo previsto en la presente ley, para efectos de mayorías calificadas”.

1.3.2 Reuniones de segunda convocatoria

Ley 675 Art 41: “Si convocada la asamblea general de propietarios, no puede dar inicio por falta de quórum, se convocará a una nueva reunión que se realizará el

tercer día hábil siguiente al de la convocatoria inicial, a las veinte horas (8:00 p.m.), sin perjuicio de lo dispuesto en el reglamento de propiedad horizontal, la cual sesionará y decidirá válidamente con un número plural de propietarios, cualquiera que sea el porcentaje de coeficientes representados. En todo caso, en la convocatoria prevista en el artículo anterior deberá dejarse constancia de lo establecido en el presente artículo”.

1.3.3 Reuniones no presenciales

Ley 675 Art 42: “Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la asamblea general cuando por cualquier medio los propietarios de bienes privados o sus representantes o delegados puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva de conformidad con el quórum requerido para el respectivo caso. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado, de lo cual dará fe el revisor fiscal de la copropiedad. Parágrafo. Para acreditar la validez de una reunión no presencial, deberá quedar prueba inequívoca, como fax, grabación magnetofónica o similar, donde sea claro el nombre del propietario que emite la comunicación, el contenido de la misma y la hora en que lo hace, así como la correspondiente copia de la convocatoria efectuada a los copropietarios”.

1.4 LA CONVOCATORIA

La efectuará el administrador, con una antelación no inferior a quince (15) días calendario. Se reunirá en forma extraordinaria cuando las necesidades imprevistas o urgentes del edificio o conjunto así lo ameriten, por convocatoria del

administrador, del consejo de administración, del Revisor Fiscal o de un número plural de propietarios de bienes privados que representen por lo menos, la quinta parte de los coeficientes de copropiedad.

Ley 675 Art 39, PARAGRAFO 1: *“Toda convocatoria se hará mediante comunicación enviada a cada uno de los propietarios de los bienes de dominio particular del edificio o conjunto, a la última dirección registrada por los mismos. Tratándose de asamblea extraordinaria, reuniones no presenciales y de decisiones por comunicación escrita, en el aviso se insertará el orden del día y en la misma no se podrán tomar decisiones sobre temas no previstos en este.*

La convocatoria contendrá una relación de los propietarios que adeuden contribuciones a las expensas comunes”.

Es indispensable que la convocatoria contenga:

- Fecha de la citación
- Tipo de Reunión (Ordinaria, Extraordinaria, en Primera Convocatoria)
- Fecha y hora exactas de la Reunión, usando preferiblemente el formato de hora “24 Horas” (“Hora militar”), para evitar equivocaciones o malas interpretaciones reales o ficticias.
- Sitio de la Reunión
- Orden del día propuesto
- Mención del hecho de que a partir de la fecha de la convocatoria estarán los Balances y demás estados financieros disponibles en la Oficina de la Administración, durante mínimo ocho horas diarias, para la revisión y verificación de los copropietarios.
- Instrucciones para el otorgamiento de Poder, en caso de imposibilidad de asistencia.
- Relación de documentos anexos, que son generalmente: Copia de Balance, Estado de Resultados, Anexos al Balance, Relación de Cartera, DEUDORES, proyecto de presupuesto con sus anexos.

Aunque a veces parezca incomodo anexar una cantidad exagerada de documentos, esto es fundamental para agilizar la reunión, ya que los propietarios llegaran a ella debidamente documentados y no se perderá tanto tiempo en explicaciones y aclaraciones, además que demostrara la transparencia de cada acto administrativo.

En la segunda convocatoria se deberá dejar constancia del dispuesto en el Artículo 41 de la LEY 675, en lo que se refiere a QUORUM.

Es muy importante dejar constancia de la entrega de la Convocatoria a cada uno de los copropietarios, y corresponde al Administrador tomar todas las medidas posibles para que cada uno reciba oportunamente la suya.

Para evitar posteriores reclamos y acciones legales, se recomienda:

- Elaborar listado para que cada propietario firme, dejando constancia de que recibió la correspondiente convocatoria
- Archivar debidamente los comprobantes de correo certificado, mediante el cual se debe enviar la convocatoria a los copropietarios que no residan en la copropiedad.
- Enviar la citación a la últimadirección registrada por el propietario, y naturalmente asegurarse de mantener actualizado el registro de copropietarios.
- En lo posible, enviar un recordatorio uno, dos o tres días antes de la reunión
- Utilizar los recursos tecnológicos de avanzada, como el Correo Electrónico o el Fax, para Convocatorias y recordatorios. Así mismo, guardar la constancia y copia de esos envíos.

1.5 QUÓRUM Y MAYORÍAS

Ley 675 Art 45: “Con excepción de los casos en que la ley o el reglamento de propiedad horizontal exijan un quórum o mayoría superior y de las reuniones de segunda convocatoria previstas en el artículo 41, la asamblea general sesionará con un número plural de propietarios de unidades privadas que representen por lo menos, más de la mitad de los coeficientes de propiedad, y tomará decisiones con el voto favorable de la mitad más uno representados en la respectiva sesión. Para ninguna decisión, salvo la relativa a la extinción de la propiedad horizontal, se podrá exigir una mayoría superior al setenta por ciento (70%) de los coeficientes que integran el edificio o conjunto. Las mayorías superiores previstas en los reglamentos se entenderán por no escritas y se asumirá que la decisión correspondiente se podrá tomar con el voto favorable de la mayoría calificada aquí indicada. Las decisiones que se adopten en incumplimiento a lo prescrito en este artículo, serán absolutamente nulas”.

La ley establece que si no se llegase a completar el Quorum reglamentario, (“por lo menos más de la mitad” de los coeficientes en que se encuentra dividida la copropiedad), se deberá convocar nuevamente en segunda convocatoria, reunión que se realizara el tercer día hábil siguiente al de la primera convocatoria, a las 20:00 Horas (8:00 pm), salvo que el reglamento disponga otra cosa, y en esta reunión se sesionara y decidirá válidamente con cualquier numero plural de copropietarios, cualquiera que sea el porcentaje de coeficientes representados.

Claro está, que esto no es válido cuando se pretende considerar y decidir asuntos que requieran una “MAYORIA CALIFICADA”.

1.6 DECISIONES

1.6.1 Decisiones por comunicación escrita

Art 43 Ley 675 de 2001: *“Serán válidas las decisiones de la asamblea general cuando, convocada la totalidad de propietarios de unidades privadas, los deliberantes, sus representantes o delegados debidamente acreditados, expresen el sentido de su voto frente a una o varias decisiones concretas, señalando de manera expresa el nombre del copropietario que emite la comunicación, el contenido de la misma y la fecha y hora en que se hace. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los coeficientes que integran el edificio o conjunto. Si los propietarios hubieren expresado su voto en documentos separados, estos deberán recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir del envío acreditado de la primera comunicación.”*

1.6.2 Decisiones en reuniones no presenciales

Se adoptara lo descrito en el Art 43 de la ley 675: *“...las decisiones adoptadas serán ineficaces cuando alguno de los propietarios no participe en la comunicación simultánea o sucesiva, o en la comunicación escrita, expresada esta última dentro del término previsto en el artículo anterior. Las actas deberán asentarse en el libro respectivo, suscribirse por el representante legal y comunicarse a los propietarios dentro de los diez (10) días siguientes a aquel en que se concluyó el acuerdo”.*

1.6.3 Decisiones que exigen mayoría calificada

Ley 675 de 2001, Art 46: *“Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones requerirán mayoría calificada del setenta por ciento (70%) de los coeficientes de copropiedad que integran el edificio o conjunto:*

- *Cambios que afecten la destinación de los bienes comunes o impliquen una sensible disminución en uso y goce.*

- *imposición de expensas extraordinarias cuya cuantía total, durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las expensas necesarias mensuales.*
- *Aprobación de expensas comunes diferentes de las necesarias.*
- *Asignación de un bien común al uso y goce exclusivo de un determinado bien privado, cuando así lo haya solicitado un copropietario.*
- *Reforma a los estatutos y reglamento.*
- *Desafectación de un bien común no esencial.*
- *Reconstrucción del edificio o conjunto destruido en proporción que represente por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%).*
- *Cambio de destinación genérica de los bienes de dominio particular, siempre y cuando se ajuste a la normatividad urbanística vigente.*
- *Adquisición de inmuebles para el edificio o conjunto.*
- *Liquidación y disolución.“*

1.7 ACTAS

Ley 675 Art 47: “Las decisiones de la asamblea se harán constar en actas firmadas por el presidente y el secretario de la misma, en las cuales deberá indicarse si es ordinaria o extraordinaria, además la forma de la convocatoria, orden del día, nombre y calidad de los asistentes, su unidad privada y su respectivo coeficiente, y los votos emitidos en cada caso.

En los eventos en que la Asamblea decida encargar personas para verificar la redacción del acta, las personas encargadas deberán hacerlo dentro del término que establezca el reglamento, y en su defecto, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la respectiva reunión. Dentro de un lapso no superior a veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de la reunión, el administrador debe poner a disposición de los propietarios del edificio o conjunto, copia completa del texto del acta en el lugar determinado como sede de la administración, e informar tal situación a cada uno de los propietarios.

En el libro de actas se dejará constancia sobre la fecha y lugar de publicación. La copia del acta debidamente suscrita será prueba suficiente de los hechos que consten en ella, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas. El administrador deberá entregar copia del acta a quien se la solicite.

Todo propietario a quien se le niegue la entrega de copia de acta, podrá acudir en reclamación ante el Alcalde Municipal o Distrital o su delegado, quien a su vez ordenará la entrega de la copia solicitada so pena de sanción de carácter policivo”.

1.8 PROCEDIMIENTOS JURIDICOS

1.8.1 Procedimiento ejecutivo

Ley 675 Art 48: “En los procesos ejecutivos entablados por el representante legal de la persona jurídica a que se refiere esta ley para el cobro de multas u obligaciones pecuniarias derivadas de expensas ordinarias y extraordinarias, con sus correspondientes intereses, sólo podrán exigirse por el Juez competente como anexos a la respectiva demanda el poder debidamente otorgado, el certificado sobre existencia y representación de la persona jurídica demandante y demandada en caso de que el deudor ostente esta calidad, el título ejecutivo contentivo de la obligación que será solamente el certificado expedido por el administrador sin ningún requisito ni procedimiento adicional y copia del certificado de intereses expedido por la Superintendencia Bancaria o por el organismo que haga sus veces o de la parte pertinente del reglamento que autorice un interés inferior”.

1.8.2 Impugnación de decisiones

Ley 675 Art 49: “El administrador, el Revisor Fiscal y los propietarios de bienes privados, podrán impugnar las decisiones de la asamblea general de propietarios,

cuando no se ajusten a las prescripciones legales o al reglamento de la propiedad horizontal.

La impugnación sólo podrá intentarse dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de la comunicación o publicación de la respectiva acta. Será aplicable para efectos del presente artículo, el procedimiento consagrado en el artículo 194 del Código de Comercio o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen”.

2. EL ADMINISTRADOR

“Es el mandatario y representante legal de todos los copropietarios. Es el encargado de la administración inmediata, vigilancia y control de todos los bienes de la propiedad horizontal y responderá ante los copropietarios por cualquier perjuicio causado a la persona jurídica por incumplimiento de la ley y/o reglamento

de la propiedad horizontal o extralimitación de sus funciones”, según la Ley 675 de 2001.

Es designado por la Asamblea General de Propietarios o en caso de que exista Consejo de administración, esta tarea estará a cargo de este; lo anterior no significa que la Asamblea quede impedida de hacer dicho nombramiento sino que según las sentencias C-127 y C-474 de 2004 de la Corte Constitucional, se busca que se agilice el proceso de toma de decisiones. Estos a su vez deberán considerar los requisitos para el postulante a este cargo, teniendo en cuenta aspectos y cualidades específicas, tales como: formación, capacitación, aptitud de servicio, liderazgo, entre otras. Estos requisitos deben estar contemplados en la ley y reglamento de propiedad horizontal, para este último se incluirá en un acta de la Asamblea General como reforma o modificación de dicho reglamento y si se decide elevarlo a escritura pública.

2.1 ADMINISTRACION PROVISIONAL

Según artículo 52, ley 675 de 2001: *“mientras la asamblea general o el consejo de administración no haya elegido al administrador del edificio o conjunto, será el propietario inicial quien haga las veces de administrador o a través de un tercero que este puede contratar”.*

La administración provisional del propietario inicial concluirá cuando en la propiedad horizontal se hubiese construido y enajenado bienes privados mayores al cincuenta y un por ciento (51%) de los coeficientes.

El propietario inicial deberá informar por escrito a todos los propietarios del edificio o conjunto para que a más tardar en los siguientes veinte (20) días hábiles la asamblea general de propietarios realice una reunión para nombrar el

administrador definitivo, de no realizar acabo el nombramiento dentro del plazo establecido será el propietario inicial quien lo haga.

2.2 ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

El administrador puede definirse como la primera autoridad civil de la comunidad de copropietarios o como el órgano ejecutivo de la copropiedad. (La asamblea sería entonces el "poder legislativo").

Cuenta con atribuciones suficientes para utilizar los recursos humanos, los bienes, los recursos logísticos, y los fondos de la copropiedad, pudiendo entonces tomar las medidas tendientes a garantizar el normal funcionamiento de la copropiedad, ordenar y ejecutar el gasto de acuerdo a un presupuesto aprobado por la asamblea, tomar las medidas necesarias para mantener en buen estado los bienes, equipos y edificaciones de la comunidad.

Teniendo en cuenta que la ley es muy clara al establecer las responsabilidades del administrador, (*"Los administradores responderán por los perjuicios que por dolo, culpa leve o grave, ocasionen a la persona jurídica, a los propietarios o a terceros. Se presumirá la culpa leve del administrador en los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o del reglamento de propiedad horizontal"* - Ley 675 de 2001, Artículo 50), este deberá acogerse rigurosamente a los términos aquí señalados. Su función principal es ejecutar todas las decisiones de la Asamblea General y Consejo de Administración, además de las funciones establecidas en la Ley 675 en su Art 51 y en el reglamento de propiedad horizontal, tales como:

- Recaudar las cuotas ordinarias, extraordinarias, multas o cualquier otra obligación de los copropietarios.

- Contratar las personas naturales o jurídicas que se requiera para la celaduría, jardinería, aseo y demás servicios aprobados por la asamblea.
- Velar por la conservación, mantenimiento y buen estado de los bienes comunes.
- Velar por la tranquilidad y seguridad de la propiedad horizontal y sus habitantes y así lograr armonía y convivencia.
- Encargarse de reparaciones y reposiciones necesarias en los bienes comunes.
- Presentar informes detallados sobre actividades, el estado financiero y situación general de la propiedad horizontal.
- Convocar a la asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior, y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros.
- Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, los libros de actas de la asamblea y de registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa a la copropiedad.
- Poner en conocimiento de los propietarios y residentes de la copropiedad, las actas de asamblea general y del consejo de administración, si lo hubiere.
- Preparar y someter a consideración de Consejo de Administración las cuentas anuales, el informe para la Asamblea General anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal.
- Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad de la copropiedad.
- Elevar a escritura pública y registrar las reformas del reglamento de propiedad horizontal aprobadas por la asamblea general de propietarios, e

inscribir ante la entidad competente todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la persona jurídica.

- Iniciar oportunamente el cobro judicial de las obligaciones pendientes por los copropietarios, sin necesidad de autorización alguna.
- Notificar a los propietarios de bienes privados, por los medios que señale el respectivo reglamento de propiedad horizontal, las sanciones impuestas en su contra por la asamblea general de propietarios o el consejo de administración, según el caso, por incumplimiento de obligaciones.
- Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley 675 de 2001, en el reglamento de propiedad horizontal y en los reglamentos internos, que hayan sido impuesta por la asamblea general de propietarios o el Consejo de Administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutadas.
- Expedir el paz y salvo de cuentas con la administración de la copropiedad cada vez que se produzca cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular.

2.3 ELECCION Y PERIODO

Sera el consejo de administración, en donde este exista, quien deberá nombrar al administrador.

El legislador considero, para otorgar tal atribución al consejo, que así se facilitaba el nombramiento del administrador al no tenerse que convocar una asamblea general, para el periodo que este establezca, sin embargo, es la asamblea quien da las instrucciones precisas para la elección del administrador, sugiriendo incluso los candidatos, si los hay, o fijando el perfil que considere adecuado para el cargo.

Estas determinaciones, es claro, no podrán ser cambiadas por el consejo, órgano administrativo subalterno, sin autorización de la asamblea.

2.4 ACEPTACION DEL CARGO

Una vez se haya elegido, el deberá dar su aceptación al cargo soportado en un documento paralelo o en la misma acta de la Asamblea o Consejo del nombramiento, se debe especificar la remuneración y si se realizara una debida contratación, en este caso, se deberá celebrar un contrato de prestación de servicios ya que es una labor independiente y autónoma.

El nuevo administrador será el que certifique ante notario el acuerdo y acepte el cargo en ese momento. Esa escritura se lleva al registro mercantil y se inscribe, siempre y cuando justifique que el anterior administrador ha cesado en el cargo.

Cabe la opción de que la operación no se realice mediante certificación, sino mediante Junta General de socios ante notario, en tal caso, los socios que representan el 100% del capital realizan la Junta General sin necesidad de convocatoria previa y deciden cesar al actual administrador y nombrar a uno nuevo.

Hecho esto, el administrador ya ha sido nombrado pero no consta que haya aceptado el cargo. Bastará en ese caso que posteriormente se aporte un escrito firmado por dicho administrador aceptando el cargo, legitimar la firma y adjuntarla a la escritura para que de ese modo el Registro Mercantil acepte la inscripción. El único requisito es que la fecha del escrito no sea anterior a la fecha del nombramiento.

Si acude a la firma otra persona y realiza la certificación oportuna como ADMINISTRADOR SOLIDARIO, en dicha certificación que elevará a público ante Notario con solo su firma, se dirá que se nombra como administradores solidarios a él mismo y a la otra persona.

2.5 INHABILIDADES

El artículo 52 de la ley 675 de 2001, contempla la administración provisional, administración que puede ser ejercida por el propietario inicial y no obliga que ese propietario inicial contrate la administración con un tercero, aunque sí lo permite. Allí la ley tampoco advierte ninguna razón de inhabilidad o incompatibilidad para que el propietario sea también administrador, se puede concluir que así como el propietario inicial, aun cuando ha vendido varias propiedades privadas y hay ya copropietarios, puede ser el administrador, puede también cualquier copropietario ser administrador.

2.6 ¿QUIENES PUEDEN SER ADMINISTRADORES?

Cualquier persona cualquier persona, física o jurídica, puede ser administrador o administradora de una sociedad. Para ocupar dicho cargo no es necesario ser socia o socio de la empresa, salvo que los estatutos sociales lo exijan.

No obstante lo anterior, la normativa prohíbe administrar una sociedad a las siguientes personas:

- Menores de edad que no se han emancipado.
- Incapacitadas judicialmente
- Inhabilitadas por sentencia judicial
- Condenadas por delitos contra la libertad, contra el patrimonio o contra el orden socioeconómico, contra la seguridad colectiva, contra la Administración de Justicia o por cualquier clase de falsedad
- Personas que por razón de su cargo no puedan ejercer el comercio
- El funcionario con funciones a su cargo que se relacionen con las actividades propias de las sociedades de que se trate, miembros de la judicatura y las demás personas afectadas por una incompatibilidad legal.

2.7 IDONEIDAD

Entendiendo idoneidad como el conjunto de características que debe cumplir alguien para desempeñar determinado cargo, y según lo establecido en el párrafo 2 del artículo 50 de la ley 675 de 2001, el cual nos dice:

“...quien ejerza la administración directamente, o por encargo de una persona jurídica contratada para tal fin, deberá acreditar idoneidad para ocupar el cargo, que se demostrara en los términos del reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.”

Se entiende que el gobierno reglamentaria en su momento la idoneidad para este cargo, pero ya que esta reglamentación nunca se dio y por consiguiente no hay una norma de carácter legal o reglamentario que establezca unos requisitos mínimos, para quienes quieran ocupar los cargos de administración en las propiedades horizontales, de tal manera, que corresponde a cada PH determinar ya sea en sus estatutos o por medio de un acta, un perfil mínimo que debe reunir quien ha de ocupar el cargo de administrador.

3. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Este órgano es un Asesor directo de la Administración y es obligatorio para los edificios o conjuntos de uso comercial o mixto, conformados por treinta y uno o más bienes privados, excluyendo parqueaderos o depósitos. Para los edificios o conjuntos de uso comercial o mixto con treinta o menor cantidad de bienes privados sin incluir parqueaderos o depósitos, es de libre elección, si así fuere este debe estar establecido en el reglamento de propiedad horizontal.

Para los edificios o conjuntos de uso residencial integrados por treinta y uno bienes privados es de libre elección tener o no consejo de administración, en el caso de los conjuntos o edificios de uso residencial con bienes privados menores a treinta y uno la ley no prevé consejo de administración.

Pues así lo estableció la Ley, veamos: “...*Para edificios o conjuntos de uso residencial, integrados por más de 30 bienes privados excluyendo parqueaderos o depósitos, será potestativo consagrar tal organismo en los reglamentos de propiedad horizontal.*”¹

3.1 CONFORMACIÓN Y PERIODO

El artículo 675 de 2001 dice “Le corresponde a la Asamblea de Propietarios y para ello se requiere el quórum mínimo para deliberar de un número par de propietarios que representen más de la mitad de los coeficientes de propiedad y las decisiones serán tomadas mínimo por la mitad más uno de los coeficientes presentes”.²

El consejo será nombrado por la Asamblea general de copropietarios conformándose por un número impar de miembros principales y de suplentes de manera opcional, para periodos de un año.

Indistinto si es obligatorio o potestativo tener Consejo de Administración, siempre debe ser conformado por un número impar (3, 5, 7, 9, etc.), los cuales obligatoriamente tienen que ser propietarios o su delegado.

3.2 PRESIDENTE Y SECRETARIO

¹Ley 675 de 2001, artículo 53

²Ley 675 de 2001, artículo 45

El consejo de administración elegirá entre sus miembros la persona que presida las reuniones del consejo y un secretario cuya función es elaborar las actas correspondientes.

3.3 QUÓRUM Y MAYORÍAS

El consejo de administración puede tomar decisiones con la presencia y votos de la mayoría de sus miembros, a menos de que el reglamento de propiedad horizontal estipule un quórum superior, con una mayoría calificada. Cabe agregar que no es de tener en cuenta los coeficientes de copropiedad para una votación, es decir que cada miembro del consejo constituye un voto.

Deliberaciones y decisiones que tome el Consejo de Administración, debe ser tomado por mayoría simple, o sea, si son 3 mínimo 2 deciden; si son 5 los consejeros, deberán deliberar y aprobar 3 y así sucesivamente. Claro está que por Estatutos, se puede establecer un quórum De liberatorio y Decisorio superior al de Mayoría Simple.³

3.4 ACTAS

De todas las reuniones del Consejo se dejará constancia en Actas que se extenderán en orden cronológico en un libro de actas bajo la responsabilidad del administrador. En ellas deberá dejarse constancia de todos los asuntos tratados y acuerdos a que se llegue en las reuniones, además de la indicación de la fecha y hora de la reunión y lista de asistentes. Dichas Actas deberán firmarse por el Presidente y el secretario del Consejo.

³Ley 675 de 2001, artículo 54

3.5 FUNCIONES

“ARTÍCULO 55. FUNCIONES. Al consejo de administración le corresponderá tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla sus fines, de acuerdo con lo previsto en el reglamento de propiedad horizontal”. Ley 675 de 2001. Las funciones del Consejo de administración son las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla sus fines, de acuerdo con lo previsto en la ley y el reglamento de propiedad horizontal. Sin embargo mencionaremos las siguientes funciones, que generalmente se han manejado en los reglamentos de propiedad horizontal y que generalmente podría desarrollar el Consejo, y que se detallan a continuación en forma enunciativa, sin perjuicio de que la Asamblea de Copropietarios le delegue otras:

- *“Nombrar y remover al Administrador y a su suplente cuando fuere el caso, para períodos de un (1) año y fijarle su remuneración, particularmente en copropiedades de uso comercial o mixto compuestas por 30 o más unidades privadas. Según lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 675 de 2001, en el cual señala que la elección del administrador será designado por la "asamblea general de propietarios...salvo en aquellos casos en donde exista el consejo de administración, dónde será elegido por dicho órgano”.*
- *Imponer las sanciones por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias previstas en este Reglamento de Propiedad Horizontal a los propietarios, tenedores o terceros.*
- *Informar anualmente y cuando lo juzgue conveniente, a la Asamblea de Copropietarios todo lo relacionado con las cuentas que presente el Administrador y su concepto acerca del presupuesto de gastos e ingresos que ha de presentar cada año el mismo.*
- *Convocar a la Asamblea a reuniones extraordinarias en los casos previstos en el Reglamento de propiedad horizontal o cuando lo estime conveniente.*

- *Autorizar el nombramiento de los empleados cuyos cargos hayan sido creados por la Asamblea general de propietarios y cuya provisión no corresponda a otro órgano.*
- *Asesorar al Administrador en todas las cuestiones relativas al mejor funcionamiento de la copropiedad, ejercitar ampliamente el control de su gestión y cuando lo juzgue conveniente dar cuenta al respecto a la Asamblea general de propietarios.*
- *Dar normas sobre la forma y periodicidad de los estados de cuentas o informes que el Administrador deba rendirle. Así mismo, aprobar o improbar los balances mensuales que le presente el Administrador en los primeros diez (10) días de cada mes.*
- *Preparar para la aprobación de la Asamblea general de propietarios, un reglamento para el uso de los bienes comunes y los proyectos que se consideren convenientes sobre modificaciones en la forma y goce de los mismos.*
- *Vigilar la administración del inmueble y dictar los reglamentos internos tendientes a que se mantenga el orden, el aseo del inmueble y la armonía entre los copropietarios.*
- *Exigir al Administrador oportuna información sobre los actos y contratos por él celebrados en el ejercicio de sus funciones. Autorizar al administrador para celebrar contratos cuya cuantía exceda el monto previsto por el reglamento de propiedad horizontal.*
- *Autorizar previamente al administrador para todos los actos de carácter extraordinario o urgente que ocurran en el curso de cada ejercicio.*
- *Adoptar las medidas de orden interno necesarias para el adecuado registro, manejo, uso, protección o disposición de los fondos u otros bienes pertenecientes a la Copropiedad.*
- *Velar para que el Administrador inicie las acciones judiciales pertinentes a la Copropiedad, en razón del régimen de Propiedad Horizontal.*
- *Rendir anualmente a la Asamblea, un informe de labores.*

- *Examinar y aprobar, en primera instancia, las cuentas, el balance o informes que han de pasar a consideración de la asamblea, y proponer las determinaciones que se estimen más acertadas con relación a saldos y utilidades extraordinarias para mejorar la propiedad común.*
- *Proponer a la Asamblea la realización de programas de mejoras, obras y realizaciones.*
- *Llevar la iniciativa a la Asamblea general de propietarios acerca del reglamento de los bienes comunes y las modificaciones a la forma y goce de los mismos.*
- *Ejercer las funciones que le delegue la Asamblea general de propietarios, cumplir y hacer cumplir las prescripciones de ésta y en general tomar las determinaciones necesarias para que la persona jurídica cumpla sus fines.*
- *Autorizar al administrador para contratar el personal para la copropiedad.*
- *Supervisar continuamente las labores del administrador e informar al respecto a la Asamblea de copropietarios.*
- *Elaborar los planes generales para el manejo de la copropiedad, sus bienes y servicios comunes.*

- *Autorizar al administrador para la celebración de contratos relativos con el mantenimiento de los bienes comunes de la copropiedad.”*

Fuente: <http://www.aiphltda.com/conseadm.htm>

4. COMITÉ DE CONVIVENCIA

Cuando se presente una disputa que se pueda manifestar con ocasión de la vida en edificios de uso residencial, su solución se podrá desear mediante la actuación de un comité de convivencia, el cual procurará exponer términos de conciliación, orientadas a solucionar las diferencias y a robustecer las relaciones de vecindad. Las contemplaciones de este comité se estipularan en un acta, registrada por las partes y por los miembros del comité.

Es conformado por mínimo tres personas o más en número impar. Es elegido por la Asamblea de Propietarios, por periodo de un año. Pueden ser nombrados propietarios o residentes en calidad de arrendatarios y su cargo es Ad-honorem, es decir que no tiene ninguna remuneración.

El Comité de convivencia actuara por medio del Administrador, quien es el encargado de citar a conciliación al Comité y a las partes relacionadas con el conflicto. Luego, se deberá levantar un acta, en la cual debe constar, como mínimo: la fecha en que se realizó la conciliación, quienes participaron como

partes y conciliadores, el problema y la solución acordada por las partes y la firma de los asistentes.

Las partes deberán comprometerse a cumplir con las soluciones acordadas, o en caso contrario, serán sancionados por el Consejo de Administración de acuerdo al Reglamento de Propiedad Horizontal (Capítulo II Ley 675/2001).

4.1 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para la solución de los conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores del edificio o conjunto, o entre ellos y el administrador, el consejo de administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, podrá acudir a los mecanismos alternos, de acuerdo con lo establecido en las normas legales que regulan la materia.

Parágrafo 1o. Los miembros de los comités de convivencia serán elegidos por la asamblea general de copropietarios, para un período de 1 año y estará integrado por un número impar de 3 o más personas.

Los procedimientos internos de conciliación no constituyen un trámite previo obligatorio para ejercitar las acciones policivas, penales y civiles.

5. CONCLUSIONES

- El conjunto de organismos de administración de la propiedad horizontal está conformado por la Asamblea General, El Consejo de Administración, el Administrador y el Comité de Convivencia, principalmente.
- La administración en la propiedad horizontal es de gran importancia, ya que gracias a esta, se cumple la normatividad legal y reglamentaria a la que se está sujeta.
- La Asamblea General de copropietarios es el máximo organismo de administración en la propiedad horizontal y sus decisiones son de obligatorio cumplimiento.
- El Administrador es el representante legal, gerente, tesorero, mandatario y depositario de todos los copropietarios y su función principal es hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General.

- El Consejo de Administración, como su nombre lo dice, es un órgano asesor de la Administración, nombrado por la Asamblea General y conformado por un número impar de propietarios, quienes actuarán como miembros principales y suplentes de manera opcional para periodos de un año.

BIBLIOGRAFIA

COLOMBIA. CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 675. (4, agosto, 2001). Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal. Diario oficial. Bogotá D. C., 2001. No. 44509.

CIBERGRAFIA

AIPH LTDA, Administración integral de propiedad horizontal, “El consejo de administración: Atribuciones, Funciones, Incompatibilidades...” Internet:
(<http://www.aiphltada.com/conseadm.htm>)

AIPH LTDA, Administración integral de propiedad horizontal, “La Asamblea General de Propiedad Horizontal”. Internet:
(<http://aiph.com.co/asamblea.html>)

CONGRESO DE COLOMBIA, Ley 675 de 2001. Internet:
(<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4162>)

GERENCIE.COM, “¿Puede un copropietario ser administrador de la propiedad horizontal?”. Internet:

(<http://www.gerencie.com/puede-un-copropietario-ser-administrador-de-la-propiedad-horizontal.html>)

SANCHEZ GOMEZ, Luis Orlando, "Monografias.com: Manual de propiedad horizontal". Internet:
(<http://www.monografias.com/trabajos96/manual-propiedad-horizontal/manual-propiedad-horizontal2.shtml>)

ACTUALICESE.COM, "Papel del administrador según el artículo 50 de la Ley 675 de 2001". Internet:
(<https://www.youtube.com/watch?v=1nhfKQjpY64>)

