

**PROPIEDAD HORIZONTAL  
ADMINISTRACION**

**HASBLEIDY CAMILA AYALA AREVALO  
WILSON ALEJANDRO BURBANO OSPINA  
YINETH ALEJANDRA CARVAJAL VALLEJO  
CAMILO ANDRES FARIAS IBARGÜEN  
CAREN YICEL GODOY CRUZ  
DIANA MARCELA MARTINEZ SORIANO**

**CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR (CUN)  
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA  
BOGOTÁ D.C.  
2016**

PROPIEDAD HORIZONTAL  
ADMINISTRACION

HASBLEIDY CAMILA AYALA AREVALO  
WILSON ALEJANDRO BURBANO OSPINA  
YINETH ALEJANDRA CARVAJAL VALLEJO  
CAMILO ANDRES FARIAS IBARGÜEN  
CAREN YICEL GODOY CRUZ  
DIANA MARCELA MARTINEZ SORIANO

Trabajo de grado profesional para optar al título de Contador Público

Asesor  
Nelson Humberto Ruiz Pomar  
Contador Público

CORPORACIÓN UNIFICADA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR (CUN)  
ESCUELA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA  
BOGOTÁ D.C.  
2016

Nota de aceptación

---

---

---

---

Jurado

---

Jurado

---

Jurado

Bogotá Nov 28 de 2016

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo se encuentra dedicado primeramente a Dios quien permite que todo lo que realizamos día a día sea posible, a nuestras familias quienes con su comprensión, acompañamiento y tiempo han hecho parte de este proceso.

## **AGRADECIMIENTOS**

A la Corporación Unificada Nacional (CUN) por el acompañamiento adquirido durante el proceso de aprendizaje y formación de profesionales de la Contaduría Pública, a las directivas, profesorado y a nuestros compañeros que han sido parte fundamental de este proceso con su apoyo, integridad y compañerismo.

Al profesor Nelson Ruíz Pomar pues gracias a su acompañamiento, logró guiar la ejecución del presente trabajo.

## CONTENIDO

INTRODUCCION .....	8
1. OBJETIVOS .....	9
1.1. Objetivo general.....	9
1.2. Objetivos específicos .....	9
2. NATURALEZA DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL. ....	10
2.1. Naturaleza jurídica de la propiedad horizontal.....	10
2.2. Patrimonio de la persona jurídica. ....	10
3. ORGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL DE PROPIEDAD HORIZONTAL..	11
3.1. Asamblea general de propietarios. ....	11
3.1.1. Funciones de la Asamblea General de Propietarios.....	11
3.1.2. Reuniones .....	13
3.1.3. Reuniones ordinarias. ....	14
3.1.4. Reuniones extraordinarias. ....	15
3.1.5. Reuniones por derecho propio. ....	15
3.1.6. Reuniones de segunda convocatoria. ....	15
3.1.7. Reuniones no presenciales. ....	16
3.1.8. Decisiones por comunicación escrita. ....	17
3.1.9. Ineficiencia de las decisiones no presenciales.....	17
3.1.10. Quórum y mayorías.....	17
3.1.11. Voto ponderado o porcentual .....	19
3.1.12. Decisiones que exigen mayoría calificada. ....	20
3.1.13. Actas .....	21
3.1.14. Impugnación.....	22
3.1.15. Procedimiento ejecutivo. ....	23
3.2. El Administrador.....	24
3.2.1. Perfil del administrador de la propiedad horizontal.....	24
3.2.2. Nombramiento, forma de contrato, garantías.....	25
3.2.3. Responsabilidad del administrador.....	26
3.2.4. Funciones del administrador. ....	26

3.2.5.	Administración provisional.....	29
3.2.6.	Proyecto de ley 120 de 2015.....	30
3.3.	Consejo de administración.....	31
3.3.1.	Quórum o mayorías.....	31
3.3.2.	Funciones del consejo de administración.....	32
3.3.3.	Elección del consejo de administración.....	32
3.3.4.	Miembros del consejo de administración. ....	33
4.	SOLUCION DE CONFLICTOS.....	34
4.1.	Aspectos que influyen con el nuevo código de policía.....	37
	CONCLUSIONES .....	40
	BIBLIOGRAFÍA .....	41
	CIBERGRAFÍA.....	42
	ANEXOS.....	43
	Anexo 1: Actas de la asamblea en copropiedades. ....	43
	Anexo 2: Sanciones en la Propiedad Horizontal.....	44
	Anexo 3: Convocatoria de Asamblea de P.H.....	45
	Anexo 4: Actos Jurídicos.....	46
	Anexo 5: Asamblea General. ....	47
	Anexo 6: Acta de Asamblea Extraordinaria Conjunto Residencial la Alejandra I Etapa. ....	48
	Anexo 7: Informe Comité de Convivencia Conjunto Residencial la Alejandra I Etapa. ....	50
	Anexo 8: Acta de Reunión Ordinaria Conjunto Residencial la Alejandra I Etapa. ...	52

## **INTRODUCCION**

La realización del presente trabajo se hizo mediante el estudio de la ley vigente de propiedad horizontal 675 de 2001, tomando como objeto de análisis la parte administrativa la cual es la encargada de la ejecución, gestión, representación y recaudo, este sistema es una forma de vida que afecta lo particular y lo colectivo, por ende, presenta gran importancia por la responsabilidad social que debe tener la administración debido a los cambios que se han visto en los últimos años de las propiedades privadas en Colombia, surge la necesidad de incorporar aspectos como calidad, medio ambiente y prevención de los riesgos laborales,

En este trabajo se encontrarán los aspectos relacionados con la función del administrador y el perfil requerido para llevar a cabo las funciones de manera correcta y eficiente, de igual manera se detallan las funciones del consejo de administración, así como de la asamblea general de copropietarios.

Se mencionan, los derechos y deberes que tienen los copropietarios para una sana convivencia y el buen manejo de las propiedades.

## **1. OBJETIVOS**

### **1.1. Objetivo general**

Conceptualizar de manera objetiva las funciones y gestión de la administración en la propiedad horizontal de acuerdo a la normatividad colombiana vigente.

### **1.2. Objetivos específicos**

- Señalar la importancia de la comunicación de la administración con los copropietarios en la propiedad horizontal.
- Identificar los elementos que se tienen en cuenta para la toma de decisiones en la asamblea general.
- Dar a conocer lo concerniente en la asamblea general de copropietarios y sus funciones en la propiedad horizontal.
- Recomendar las funciones y deberes del consejo administrativo en la propiedad horizontal.
- Conocer los derechos y deberes que tienen los copropietarios.

## **2. NATURALEZA DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.**

La propiedad horizontal, una vez constituida legalmente, da origen a una persona jurídica conformada por los propietarios de los bienes de dominio particular. "...El manejo de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal, implica la ejecución de labores de tipo administrativo, operativo, presupuestal y legal..."<sup>1</sup>; por esto es de mucha importancia referenciar los órganos de dirección y administración de la propiedad horizontal.

### **2.1. Naturaleza jurídica de la propiedad horizontal.**

La persona jurídica de la propiedad horizontal se encuentra compuesta por los propietarios de los bienes de dominio particular y su principal objeto es administrar correcta y eficazmente los bienes y servicios comunes, velar por los intereses comunes y hacer cumplir la ley y el reglamento de la propiedad horizontal.

Esta personería jurídica es de naturaleza civil y sin ánimo de lucro; su nombre corresponderá a la del edificio o conjunto.

La propiedad horizontal no es responsable de impuestos nacionales y tampoco del impuesto de industria y comercio en relación a las actividades de su objeto social.

### **2.2. Patrimonio de la persona jurídica.**

De acuerdo a la ley 675 de 2001 el patrimonio de la propiedad horizontal está compuesto por los ingresos provenientes de expensas comunes ordinarias y extraordinarias, multas, intereses, fondos de imprevistos y demás bienes e ingresos que adquiera o reciba a cualquier título para el cumplimiento de su

---

<sup>1</sup><http://www.cundinamarca.gov.co/wps/wcm/connect/545a0a95-9937-4380-9349-79a7b73daf68/INFORME+DE+GESTION+2013+EIC.pdf?MOD=AJPERES>

objeto.

### **3. ORGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL DE PROPIEDAD HORIZONTAL**

Los órganos de dirección y control de la propiedad horizontal corresponden a la Asamblea General de Propietarios, al Consejo de Administración y al administrador.

#### **3.1. Asamblea general de propietarios.**

Corresponde al mayor órgano de control de la propiedad horizontal, está constituida por los propietarios de los bienes en mención, sus representantes o delegados, reunidos en el quórum según las condiciones previstas en la ley 675/01 y en el reglamento.

La asamblea puede delegar en el consejo lo que considere pertinente y procedente y que dentro de sus funciones pueda delegar. Todos los temas que requieran de estudio, autorización y voto.

Las decisiones que se tomen en la asamblea son de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios, inclusive para los que no se encuentren en la propiedad, esto también aplica para los copropietarios.

##### **3.1.1. Funciones de la Asamblea General de Propietarios.**

Según el artículo 38 de la ley 675 de 2001, las funciones de la Asamblea General de Propietarios son:

- *“Nombrar y remover libremente al administrador y a su suplente cuando fuere el caso, para periodos determinados, y fijarles su remuneración.*
- *Aprobar o improbar los estados financieros y el presupuesto anual de*

*ingresos y gastos que deberán someter a su consideración el Consejo de 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 y extraordinarias así como incrementar el fondo de imprevistos cuando fuere del caso.*
- *Elegir y remover a 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 del 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 conjunto, de conformidad con lo previsto de 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 el reglamento de propiedad horizontal”*

Las funciones de la Asamblea general de propietarios anteriormente mencionadas explícitamente de la ley 675, tienen una gran responsabilidad para la sana convivencia, el buen manejo y uso de la propiedad horizontal, ya que como lo establece la norma tienen el completo control de todos los aspectos de su lugar de residencia, pues de las buenas decisiones y la unión se logran buenos resultados.

### **3.1.2. Reuniones**

Las reuniones de la asamblea deben ser de tal manera que la información sea clara, competente y que no utilicen bastante tiempo, para eso debe estudiarse y prepararse el tema a tratar, para que en un no máximo de dos horas se pueda dar por terminada la reunión.

El órgano de control es el Presidente de Asamblea, el cual es elegido por los asambleístas, debe ser una persona preparada para dirigir la reunión; Los temas que se deben tratar son los que correspondan exclusivamente a la Asamblea, es decir todo lo que hace parte de sus funciones, ya que se puede prestar para que surjan diferentes temas de conversación que desvíen el motivo principal de la reunión.

Las citaciones de las reuniones deben hacerse con 15 días de antelación, esto lo debe hacer el administrador.

Las convocatorias deben tener en su agenda los siguientes aspectos:<sup>2</sup>

- “Fecha de citación
- Tipo de reunión (Ordinaria, extraordinaria, en primera convocatoria)
- Fechas y horas exactas.
- Lugar de la reunión.
- Orden del día.
- 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.”

### **3.1.3. Reuniones ordinarias.**

Se deben reunir por lo menos una vez al año, esto lo indica el reglamento y de no indicarse se deberá realizar después del vencimiento del presupuesto, es decir los tres primeros meses, donde el tema de conversación será:

- Aprobación de balances y estados financieros.
- Aprobación de presupuesto.
- Fijar la cuota de administración.

---

<sup>2</sup><http://aiph.com.co/asamblea.html>

#### **3.1.4. Reuniones extraordinarias.**

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando existan necesidades urgentes de la propiedad horizontal, esto lo convoca el administrador, el consejo de administración, el revisor fiscal o de algún número de propietarios, los cuales deben completar la quinta parte.

#### **3.1.5. Reuniones por derecho propio.**

Este derecho lo tienen todos los copropietarios cuando el administrador no convoca las reuniones en el día calendario que corresponda, de ser así se realizan “... el *primer día hábil del cuarto mes siguiente del vencimiento de cada período presupuestal...*” se realiza en cualquier lugar que defina quien convoca la reunión.

#### **3.1.6. Reuniones de segunda convocatoria.**

Este tipo de reuniones se llevan a cabo cuando no se completa el número mayoritario de asistentes, se debe realizar una segunda citación que no sea de más de 3 días después de la fecha inicial, si en esta fecha no asiste el quórum total, se deja constancia de lo sucedido y se toman las decisiones con un número plural de asistentes, esto sí, desde que no sea ninguna de las decisiones que exigen mayoría calificada.

### **3.1.7. Reuniones no presenciales.**

La ley 675 en su artículo 42 menciona que siempre que 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 asunto.

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.

Se debe tener en cuenta que las decisiones que exigen mayoría calificada no pueden ser tomadas en reuniones no presenciales.

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.

Como lo resalta la norma lo importante en las reuniones no presenciales es que quede un anexo o soporte que las pueda probar y que las conversaciones sean simultáneas; actualmente existen herramientas y aplicaciones como Skype, chat grupal de WhatsApp, foros que permiten que se puedan realizar reuniones como si fueran presenciales y por lo tanto contarán con validez probatoria.

### **3.1.8. Decisiones por comunicación escrita.**

Una de las principales deficiencias que tienen las reuniones no presenciales, es el hecho de no tener un buen sistema o medio de comunicación, en el artículo 42 de la ley 675 de 2001, informa que el medio usado para estas reuniones no deben tener error y las comunicaciones deberán hacerse de forma simultánea, no debe suceder el caso en que un copropietario tome la decisión el día de la reunión y otro al día siguiente, claro está que si se toman las decisiones sobre reformas al reglamento interno y cuestiones económicas.

### **3.1.9. Ineficiencia de las decisiones no presenciales.**

La ley 675 de 2001 genera problemas en varias propiedades horizontales dado que, la misma pone obstáculos y lineamientos muy rígidos para estas reuniones, en propiedades que tengan entre 400 a 500 apartamentos, sería muy complicado llevar la simultaneidad de la reunión y tener a los 400 o 500 copropietarios tomando una decisión se perdería el objetivo de la reunión, cabe anotar que, estas reuniones también exigen el 100% de copropietarios para la toma de decisiones no deberá haber ausentes, de lo contrario las decisiones serian ineficaces.

### **3.1.10. Quórum y mayorías**

Para la ejecución de la asamblea y toma de decisiones se requiere del 50% más uno de los copropietarios según lo establece la ley 675 del 2001 en su artículo 45, además deberá asistir una mayoría superior al 70% de los coeficientes que integran la propiedad horizontal, en caso de extinción de la propiedad horizontal, de no asistir a dicha asamblea se optara por una multa que no supere dos cuotas de administración mensuales según lo dispone el art 59 de la misma ley.

Como excepción a la regla general la ley establece dos eventos:

- Los casos en que la ley o reglamento de propiedad horizontal exijan un quórum o mayoría superior, como se explica mas adelante.
- Las reuniones de segunda convocatoria.

Con base en lo contemplado en el artículo 45 la Corte Constitucional mediante sentencia C-738 de 1 de septiembre de 2002, indicó la existencia de las siguientes reglas:

Quórum para sesionar: La regla general que se establece (que no se aplica en los casos de reunión para segunda convocatoria, ni para ciertos asuntos especiales que la ley regula de manera diferente) es que "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".

Esta regla, como se aprecia, fija un quórum mínimo, pues el reglamento puede exigir uno superior, pero no inferior. Así, en cuanto a este requerimiento mínimo de quórum para sesionar, la norma es de carácter imperativo o de orden público, pues no es posible a los copropietarios disponer lo contrario en el reglamento de copropiedad. Es decir, la autonomía de la voluntad de los copropietarios permite fijar un quórum para sesionar superior al que fija la ley, pero nunca inferior.

Quórum para adoptar decisiones: La norma en comento lo establece en la mayoría absoluta (mitad más uno) de los coeficientes de propiedad representados en la respectiva sesión. En este punto la redacción de la disposición revela su carácter imperativo o de orden público, pues reza: "la asamblea general tomará decisiones con el voto favorable de la mitad más uno de los coeficientes de propiedad 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, así las cosas, las decisiones que se adopten en contravención a esta regla sobre límite superior de la mayoría para decidir serán absolutamente nulas.

### **3.1.11. Voto ponderado o porcentual**

El artículo 35 de la Ley 675 de 2001 en su inciso 2 contempla que los edificios o conjuntos sometidos al régimen de propiedad horizontal el voto de cada copropietario equivale al coeficiente de copropiedad del respectivo bien privado, es decir, se consagra legalmente el voto porcentual o ponderado.

Sin embargo, la corte Constitucional en la sentencia C-522 del 10 de julio de 2002, declaró este inciso condicionalmente exequible, es decir:

"El voto de cada propietario equivaldrá al porcentaje de coeficiente del respectivo bien privado en relación con las asambleas de copropietarios los bienes inmuebles destinados a vivienda, sólo cuando se trate de decisiones de tipo económico, las demás se regirán por la regla un voto por cada unidad privada. Las decisiones de las asambleas de copropietarios de los inmuebles de tipo mixto (de vivienda y comerciales) deberán hacer la respectiva distinción al momento de votar para cumplir con el condicionamiento."

Lo anterior, quiere decir, que existe una regla de origen jurisprudencial que afirma lo siguiente:

Un voto por cada unidad privada residencial, cuando se trata de decisiones que no tenga carácter económico por ejemplo: asignación de parqueaderos comunales, elección del consejo de administración, entre otras, en cuanto a decisiones de

carácter económico tales como aprobación de presupuesto, estados financieros, cuotas extraordinarias, prima el coeficiente de propiedad de cada unidad privada es decir el voto debe contabilizarse de manera porcentual so pena de impugnar el acta de asamblea que no tenga en cuenta estas reglas de origen legal y jurisprudencial.

### **3.1.12. Decisiones que exigen mayoría calificada.**

Las decisiones de la asamblea por norma general son tomadas por la mayoría de votos favorables de la mitad más uno de los coeficientes de propiedad, pero esta regla tiene dos excepciones; los casos que la ley o reglamento de propiedad horizontal exijan y las decisiones que requieran mayorías calificadas.

De acuerdo a la ley 675 de 2001 en su artículo 46 las decisiones que requieren mayoría calificada del 70% (setenta por ciento) de los coeficientes de copropiedad que integran el edificio son las siguientes:

- *“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.”*

Las anteriores decisiones no podrán ser tomadas en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por la ley, es decir, con un número plural de propietarios, cualquiera que sea el porcentaje de coeficientes representados.

### **3.1.13. Actas**

*“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.*

*PARÁGRAFO. 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<sup>3</sup>.*

Estas actas realizadas son lo más importante después de una reunión de cualquier tipo, ya que son el soporte de todo lo que se estipuló y al tener que ser públicas generan seguridad y transparencia con los acuerdos realizados.

Es importante tener en cuenta que estas actas no se realizan por política de la propiedad horizontal, se realizan por que la ley así lo establece, todos los propietarios tienen el derecho de obtener cuantas copias deseen de las actas, se recomienda que se verifique que lo allí contenido es lo que se estableció en la reunión.

#### **3.1.14. Impugnación.**

*“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.”  
Artículo 49 ley 675 de 2001.*

Este artículo ayuda a que las decisiones tomadas puedan ser impugnadas en cuanto lleguen a atentar contra los derechos de los propietarios o se presenten en contra del patrimonio de la propiedad horizontal, lo cual es bastante positivo porque ayuda a que las condiciones sociales, estructurales y demás de la propiedad horizontal mejoren, existe una duda con quienes son arrendatarios, por

---

<sup>3</sup>Ley 675 art. 47

este motivo se hace la extensión del artículo mediante la sentencia, C-318-02 de 2 de mayo de 2002, la cual resuelve que también los arrendatarios pueden ejercer sus derechos de petición e impugnación de decisiones debido a que, ellos pueden tener sanciones o incidencias directas en los sucesos o tipo de consecuencias que genere una decisión, debe garantizarles su derecho a la propia defensa y ser escuchados, de igual manera son sujetos a las condiciones que se imponen el reglamento de la propiedad horizontal, en estos casos los arrendatarios toman la posición como si fueran los dueños del inmueble y pueden tener en caso de no poder asistir a una reunión un representante.

#### **3.1.15. Procedimiento ejecutivo.**

Regularmente en las propiedades horizontales presenta inconvenientes con el pago de la cuota de administración, esto genera que el presupuesto no se cumpla y pueda generar problemas con diferentes pagos que se tienen por obligación, el administrador en calidad de representante legal debe buscar la manera de solucionar la situación y que el ingreso continúe. Inicialmente puede hablarlo directamente con la persona o personas para llegar a un acuerdo de pago, de no ser posible se llega a la instancia de la demanda, esto recibe el nombre de proceso ejecutivo, a través de él se busca que una persona cumpla con la obligación de pago.

Por consiguiente, el artículo 48 de la ley 675 de 2001 hace referencia a que solo el juez puede exigir el pago de dichas obligaciones y el administrador emitir una certificación la cual se puede usar para reportarse a las entidades bancarias y centrales de riesgo, como ejemplo en la Sentencia C-929/07 la cual hace una referencia y un posicionamiento bastante claro sobre el certificado emitido por el administrador, el cual es un medio para simplificar el cobro de las obligaciones

condicionado por el artículo 150 de la constitución política de Colombia en donde *“según la cual al legislador le corresponde configurar en todos sus aspectos los regímenes aplicables a la totalidad de procedimientos, acciones y demás actuaciones judiciales y administrativas, se otorgó mérito ejecutivo únicamente a la certificación emitida por el administrador de la copropiedad con el fin de facilitar la acción ejecutiva contra los deudores morosos.”*<sup>4</sup>

### **3.2. El Administrador.**

Es el representante legal de la persona jurídica de la copropiedad.

#### **3.2.1. Perfil del administrador de la propiedad horizontal.**

El administrador es el encargado de defender los intereses de los copropietarios de la propiedad horizontal y de representarlos, por tanto, debe contar con excelentes relaciones interpersonales y ciertos conocimientos básicos como las normas que rigen a la persona jurídica, normas urbanas del sector e igualmente debe demostrar liderazgo, adecuada toma de decisiones, honestidad, responsabilidad, don de mando y manejo de personal entre otros.

Para desarrollar de la mejor manera sus labores debe tener experiencia en:

- Administración de recursos humanos.
- Contabilidad y finanzas.
- Administración.
- Manejo y liderazgo de comunidades.
- Régimen laboral

---

<sup>4</sup>Sentencia C-929/07.

- Solución de conflictos.
- Legislación de propiedad horizontal.

*“...Al no existir una definición suficientemente clara del cargo, los "Administradores de Propiedad Horizontal" formaban un grupo heterogéneo, donde podíamos encontrar desde pensionados y amas de casa, sin ninguna preparación previa, hasta profesionales especializados, por lo que no se podía hablar con propiedad de un "perfil" del cargo...”<sup>5</sup>*

### **3.2.2. Nombramiento, forma de contrato, garantías.**

El nombramiento del administrador lo hace la asamblea general, excepto en aquellas copropiedades en las que existe el "consejo de administración" donde será este quien haga el nombramiento, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 675 de 2001.

Para efectos de suscribir el contrato respectivo de vinculación con el administrador, actuará como representante legal de la persona jurídica el presidente del consejo de administración o, cuando este no exista, el presidente de la asamblea general. Esto no implica que no pueda la asamblea nombrarlo si así lo desea.

El presidente de la asamblea general, o el presidente del consejo, donde este órgano exista, será quien firme el contrato a nombre de la copropiedad. En este se deben fijar claramente las condiciones, especialmente en todo lo referente a honorarios, pólizas, vigencia entre otros.

---

<sup>5</sup><http://www.aiphlda.com/administrador.htm>

### 3.2.3. Responsabilidad del administrador.

De acuerdo a la ley 675 de 2001 en su artículo 50 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.

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) En consecuencia el administrador **cuenta con atribuciones suficientes** para utilizar los recurso humanos, los bienes, los recursos logísticos, y los fondos de la copropiedad, en beneficio y para el servicio racional de la misma, con ajuste a las leyes y reglamentos, 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.

### 3.2.4. Funciones del administrador.

La administración inmediata del edificio o conjunto estará a cargo del administrador, quien tiene facultades de ejecución, conservación, representación y recaudo. La ley 675 de 2001 señala como funciones básicas del administrador las siguientes:

- *“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 al edificio o conjunto.*
- *Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del edificio o conjunto, las actas de la asamblea general y del consejo de administración, si los hubiere.*
- *Preparar y someter a consideración del 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 del edificio o conjunto.*
- *Administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica que surgen como consecuencia de la desafectación de bienes comunes no esenciales y destinarlos a los fines autorizados por la asamblea general en el acto de desafectación, de conformidad con el reglamento de propiedad horizontal.*
- *Cuidar y vigilar los bienes comunes, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento de propiedad horizontal.*

- *Cobrar y recaudar, directamente o a través de apoderados cuotas ordinarias y extraordinarias, multas, y en general, cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular del edificio o conjunto, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de autorización alguna.*
- *Elevar a escritura pública y registrar las reformas al 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.*
- *Representar judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica y conceder poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija.*
- *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 o el consejo de administración, según el caso, por incumplimiento de obligaciones.*
- *Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en cualquier reglamento interno, que hayan sido impuestas por la asamblea general o el Consejo de Administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas.*
- *Expedir el paz y salvo de cuentas con la administración del edificio o conjunto cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular”.*

Las funciones del administrador anteriormente mencionadas son para su total cumplimiento ya que es el representante y la cara de la propiedad horizontal ante cualquier acción y situación, es muy importante verificar que los recursos y todo lo estipulado en la ley se ejecute de manera apropiada y en los tiempos correctos para evitar inconvenientes.

### **3.2.5. Administración provisional**

De acuerdo a la ley 675 de 2001 en su artículo 52 mientras el órgano competente no elija al administrador del edificio o conjunto, ejercerá como tal el propietario inicial, quien podrá contratar con un tercero tal gestión.

No obstante, una vez se haya construido y enajenado, un número de bienes privados que representen por lo menos el cincuenta y uno (51%) de los coeficientes de copropiedad, cesará la gestión del propietario inicial como administrador provisional.

Cumplida la condición a que se ha hecho referencia, el propietario inicial deberá informar por escrito a todos los propietarios de la copropiedad para que la asamblea se reúna y proceda a nombrar administrador, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes de no hacerlo el administrador inicial nombrará administrador definitivo.

### **3.2.6. Proyecto de ley 120 de 2015.**

De acuerdo al proyecto de ley 120 de 2015 para ejercer la profesión de administrador de propiedad horizontal en el territorio nacional, deberá obtener la respectiva matrícula expedida por el Consejo Nacional de Administradores de Propiedad Horizontal, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente ley.

Esta es una gran oportunidad para los profesionales de la contaduría pública y les abre muchas puertas ya que es la profesión más capacitada e idónea para ejercer este cargo debido a su amplio conocimiento en todas las áreas y transversalidad.

Según el proyecto de ley 120 debe crearse el Consejo Nacional de Administradores de Propiedad Horizontal conformado por el Ministro del Interior, el Superintendente de Notariado y Registro, el Director del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), un representante de las organizaciones de propiedad horizontal en vivienda, un representante de propiedad horizontal en comercio y un representante de administradores de propiedad horizontal.

Esté tendrá como funciones:

1. Llevar el registro nacional de administradores de propiedad horizontal.
2. Expedir la tarjeta de acreditación como administrador de propiedad horizontal.
3. Certificar la idoneidad de las personas que ejercen la actividad de administradores de propiedad horizontal.
4. Establecer en conjunto con el ente que ejerce la Inspección, Control y Vigilancia de la Propiedad Horizontal y las entidades territoriales capacitación de formación para los órganos de administración de las copropiedades.

5. Conminar bajo apremio a los administradores que realicen actos contrarios a la ley, los estatutos, las decisiones de las asambleas de copropietarios o consejo directivo.
6. Suspender y/o cancelar la tarjeta de administrador de propiedad horizontal por violación a los principios éticos y profesionales.

### **3.3. Consejo de administración**

El consejo de administración de una propiedad horizontal es el órgano de administración de una sociedad, su principal objetivo es debatir y acordar entre sus miembros las decisiones importantes con el fin de direccionar el funcionamiento de la propiedad horizontal de acuerdo a los estatutos, está conformado por un número impar de personas (naturales o jurídicas). Éstos existían antes de la Ley 675 de 2001 a nivel de estatutos, a partir de ésta ley se crea la figura en el capítulo XII artículo 53.

En cumplimiento a la ley 675 de 2001 están obligados a tener Consejo de Administración los edificios o conjuntos de uso comercial o mixto, conformado por más de 30 bienes privados excluyendo los parqueaderos o depósitos, no obstante, las copropiedades residenciales si y solo si, supera más de 30 unidades privadas.

#### **3.3.1. Quórum o mayorías.**

Según la ley 675 de 2001 en su artículo 54 el consejo de administración deliberará y decidirá válidamente con la presencia y votos de la mayoría de sus miembros, salvo que el reglamento de propiedad horizontal estipule un quórum superior, con independencia de los coeficientes de copropiedad.

### **3.3.2. Funciones del consejo de administración.**

De acuerdo a lo estipulado en la ley 675 de 2001 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.

Como funciones que podría desarrollar el consejo de administración se mencionan las siguientes:

- Vigilar que se cumpla el reglamento de la propiedad horizontal.
- Trabajar en la ejecución de las decisiones tomadas en las asambleas generales (ordinarias o extraordinarias).
- Comunicar al administrador las irregularidades que se presenten.
- Analizar los libros de contabilidad.
- Custodiar el cumplimiento del presupuesto aprobado en las asambleas.
- Establecer políticas de contratación.

Entre otras funciones que puede desarrollar descritas en el reglamento de la propiedad horizontal.

Sin embargo, el consejo no podrá manejar las finanzas, ni ejecutar trabajos sin su previa aprobación, tampoco serán jefes directos del administrador, todo informe a dar al administrador se realizará por medio de actas para que éste tenga soporte de las decisiones tomadas y trabaje sobre las mismas.

### **3.3.3. Elección del consejo de administración.**

Le corresponde a la Asamblea de Propietarios y para ello se requiere el quórum mínimo para considerar de un número par de propietarios que representen más de

la mitad de los números de propiedad y las decisiones serán tomadas mínimo por la mitad más uno de los propietarios presentes. (Art. 45, Ley 675 de 2001)

No en todas las Propiedad Horizontales, están obligadas a tener Consejo de Administración, como se menciona anteriormente.

No debe confundirse cuando en los Estatutos de un Edificio o Conjunto Residencial resuelven establecer la constitución del Consejo de Administración, en éste caso ya se vuelve obligatorio su constitución por parte de la Asamblea, a menos, que, por medio de una reforma estatutaria, la Asamblea decida eliminar dicho órgano de administración.

#### **3.3.4. Miembros del consejo de administración.**

Si es obligatorio o voluntario tener Consejo de Administración, siempre debe ser conformado por un número impar, los cuales obligatoriamente deben ser propietarios o apoderados.

Consideraciones y decisiones que tome el Consejo de Administración, debe ser tomado por la mayoría, es decir, si son 3 mínimo 2 deciden. Claro está que, por Estatutos, se puede establecer un quórum De liberatorio y Decisorio superior al de Mayoría Simple.

La función del consejo administrativo en la asamblea general es quien determina los lineamientos, parámetros y funciones del consejo que lleven al orden y cumplimiento de los fines establecidos en el reglamento de propiedad horizontal por parte de las personas jurídicas.

Como, por ejemplo:

El consejo debe crear políticas de contratación, que permitan transparencia en las contrataciones, evitando propuestas de interés propio para el beneficio personal o algún tipo de comisión o bonificación

Estas pueden ser algunas de las funciones que podría desarrollar el consejo de

administración, y de ser así deben ir detalladas en el Reglamento de propiedad horizontal.

Llevar propuestas a la asamblea sobre reglamentos de usos de bienes para los copropietarios.

Proponer a la asamblea la elaboración de programas de mejoras o reparaciones y la de distribución del costo entre propietarios.

Establecer reglamentos internos destinados a mantener el orden y el aseo en la copropiedad.

Presentar a la asamblea de propietarios informe de gestión anual

Presentar proyectos de presupuesto anual de gastos a consideración de la asamblea.

Nombrar y remover libremente al administrador cuando se trate de una persona natural y fijar su remuneración y supervisar funciones.

#### **4. SOLUCION DE CONFLICTOS.**

La ley 675 de 2001 buscando facilitar la solución de conflictos en la propiedad horizontal para se resuelvan lo más pronto posible, permite a los edificios o conjuntos residenciales la creación de Comités de Convivencia establecidos por los mismos propietarios o residentes, para intentar resolver los conflictos escuchando a las partes involucradas.

Este Comité tendrá como finalidad resolver las situaciones causadas por los propietarios, residentes u parte administrativa que perjudiquen la tranquilidad del edificio u conjunto faltando a los derechos de los demás ocupantes o no cumplimiento las normas de la ley de convivencia y el debido proceso, respeto a la dignidad humana, cooperación y solidaridad. El comité de Convivencia también podría establecer programas y actividades de integración, colaboración y convivencia entre los propietarios y residentes del edificio o conjunto, tales como,

el conocimiento y cumplimiento del reglamento de propiedad horizontal. Los miembros del comité deben ser nombrados por la Asamblea o el Consejo de Administración. Los miembros del comité de convivencia deben ser capacitados en la solución de conflictos, deben tener un trato imparcial para resolver en forma general las diferentes polémicas u conflictos. El Comité requiere para resolver los conflictos el reglamento de propiedad horizontal del edificio donde debe estar por descrito los derechos, deberes y prohibiciones sobre el uso de los bienes privados y comunes que garanticen la sana convivencia.

El reglamento debe prever un Manual de Convivencia donde se agreguen los nuevos derechos y deberes, así como los valores y normas éticas anteriormente autorizadas por la Asamblea General. El manual de convivencia se puede estructurar, durante su elaboración por parte del Consejo de Administración o en su defecto o por el Comité de Convivencia.

El modo de operar del Comité de Convivencia podría ser el siguiente: <sup>6</sup>

- El propietario que se sienta agredido en sus derechos deberá formular en forma clara la queja, verbalmente o por escrito, ante el Administrador del edificio o conjunto (no importa que el reclamo sea contra el mismo Administrador). Para las quejas verbales la Administración debe contar con un formato que contemple la fecha de la queja, los hechos que motivan la queja, lo que pretende el agredido, pruebas, nombres de testigos. El propietario agredido firmará el formato una vez se llene.
- El Administrador abre una carpeta de expediente y le asigna un código, el cual puede estar formado por el año, el mes, el día y un número consecutivo. En esa carpeta se guardarán todos los documentos que tengan que ver con el proceso conciliatorio o disciplinario (ver sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias), empezando con el de

---

<sup>6</sup><http://miedificiozaragoza.blogspot.com.co/2014/03/solucion-de-conflictos.html>

la queja.

- El Administrador citará en fecha y hora al Comité de Convivencia y a las partes para resolver el conflicto, enviando copia de la queja al Comité de Convivencia y al supuesto agresor. A éste para que prepare sus descargos, y a aquél para que ubique la o las supuestas infracciones dentro del reglamento de propiedad horizontal y/o Manual de Convivencia y vaya proyectando posibles soluciones.
- El Comité oirá a las partes, hará conocer las normas del reglamento y/o Manual de Convivencia que no han sido observadas, y en todo momento propenderá a que lleguen a una solución de compromisos que satisfaga mutuamente a las partes. Si el supuesto agresor no asiste a la reunión, entonces se aplicará el paso 8 de este procedimiento.
- Si no se llega a un acuerdo, el Comité y el Administrador procederán a llevar a cabo un análisis más completo de la situación, con pruebas y testigos, y citar nuevamente a una reunión, donde finalmente el Comité propondrá los puntos de acuerdo para dar por terminada la controversia, junto con los requeridos por cada parte. Si tampoco hay acuerdo, se aplicará el paso 8 de este procedimiento.
- El Coordinador del Comité elaborará el acta de conciliación que contendrá la fecha, nombre de los participantes, descripción del conflicto, las normas infringidas, los compromisos adquiridos, y la firma de todos los participantes. Entregará copia del acta a las partes y al Administrador.
- El Administrador archiva el acta de conciliación en la carpeta de expediente.
- Si una de las partes incumple los compromisos o no hay acuerdo, entonces el Administrador enviará una comunicación al Consejo de Administración, junto con la carpeta de expediente, informándole de manera clara el supuesto incumplimiento para que sea este órgano el que sancione al agresor por incumplir obligaciones.

#### **4.1. Aspectos que influyen con el nuevo código de policía.**

Las propiedades horizontales deben en todo caso tener el número de atención directa con los policías del sector en se encuentran ubicadas, en lo posible el comandante a cargo del sector, dado que, como en todo tipo de comunidades se puede presentar problemas que inmediatamente requieren la atención directa de la policía, si el comité de convivencia no logra evitar que estos conflictos se solucionen.

En el mes de junio del año 2016 se creó un nuevo código de policía, en el cual hace diferentes cambios a lo ya conocido en el cual para el presente trabajo se hace referencia a algunos artículos establecidos en el título IV. Del derecho de propiedad;

*Artículo 38. "Las autoridades de policía no podrán intervenir para limitar el ejercicio del derecho de propiedad, salvo por razones de seguridad, tranquilidad y salubridad públicas"*

En este caso, para la propiedad horizontal pueden llegar casos en los cuales se preste el hogar para reuniones o expendios de drogas, el policía puede intervenir y limitar el ejercicio del derecho de propiedad que es simplemente tener poder sobre el inmueble y disfrutar de él.

*Artículo 39. "Los monumentos históricos, los lugares artísticos de interés general y los bienes de uso público serán protegidos por las autoridades de policía sin las limitaciones establecidas para las demás propiedades. A la policía le corresponde, de manera preferencial, prevenir los atentados contra la integridad de los bienes de uso público."*

Aunque este artículo habla de intereses públicos sin hacer una referencia en las propiedades horizontales, es posible aplicar en cuanto existan personas que

atenten en contra de los bienes comunes y los bienes privados como un muro, una reja, las ventanas, etc.

*Artículo 41.* “En los procesos de policía no se controvertirá el derecho de dominio ni se considerarán las pruebas que se exhiban para acreditarlo. La protección que las autoridades de policía presten al poseedor, se dará también al mero tenedor. Las medidas de policía para proteger la posesión y tenencia de bienes se mantendrán mientras el juez no decida otra cosa.”

*Artículo 42.* “Al amparar el ejercicio de servidumbre, las autoridades de policía tendrán en cuenta los preceptos de la legislación civil.”

*Artículo 43.* “Cuando algún bien inmueble sea ocupado por vías de hecho, sin que medie contrato de arrendamiento o consentimiento del propietario, previa solicitud del afectado, el inspector de policía competente se trasladará al lugar en que esté situado el inmueble, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la presentación del escrito de queja. Una vez en el sitio procederá a escuchar, en tal diligencia a los declarantes que presenten el contraventor y el afectado, valorará los testimonios recibidos y si los ocupantes no exhiben el contrato de arrendamiento, o se ocultan, procederá de inmediato a realizar el lanzamiento sin lugar a recurso alguno ni a diligencia que pueda demorar la desocupación del inmueble, para lo cual solicitará el apoyo del personal uniformado de la Policía Nacional.”

Es importante que el administrador de los conjuntos sepa quiénes son los dueños o en lo posible si el bien inmueble es arrendado, en caso de que se presente un caso en el cual se requiera la policía para el desalojo de un bien. Claro que esta que este artículo tiene relación con el número 41, en cuanto los arrendatarios no quieran devolver el bien inmueble a los dueños legítimos, el policía independiente de las pruebas que se le presentan, deberá ejercer igual de condiciones a ambas

partes en cuanto a seguridad, defensa y colaboración, hasta que un juez de su fallo y determine qué acciones se deberán tomar.

Nota: Si el ingreso debe hacerse de inmediato debido a condiciones de seguridad o algún tipo de violación a los derechos. El policía puede ingresar sin orden judicial. *“ El personal uniformado de la Policía Nacional que realice un ingreso a inmueble sin orden escrita, de inmediato rendirá informe escrito a su superior, con copia al propietario, poseedor o tenedor del inmueble, donde conste la razón por la cual se realizó el ingreso.”*

De igual manera, para la propiedad horizontal aplican las condiciones establecidas para el control del ruido. *“Las autoridades de policía podrán desactivar temporalmente la fuente de ruidos o sonidos que afecten la tranquilidad de las personas o su entorno, en caso de que el residente se niegue a desactivarlo.”* Y en algunos casos algunas personas tienden a realizar necesidades fisiológicas dentro de la propiedad horizontal, aunque el nuevo código de policía no lo establece textualmente habla sobre la imposición de una multa en cuanto se haga en una vía pública, puede decirse cuando suceda este tipo de cosas establecer una multa, aunque es sugerirle que exista en el reglamento interno de la propiedad horizontal, un control sobre esta situación al igual que el ruido.

## **CONCLUSIONES**

La gestión de la administración de la propiedad horizontal es de suma importancia para todos los campos que rigen una propiedad, ya que de este punto surgen todos los controles que se deben llevar para que se tenga un manejo apropiado.

Teniendo en cuenta que, en el mundo actual, la mayoría de la población obtiene su vivienda en unidades residenciales y/o conjuntos cerrados, es de gran importancia conocer todo lo que compete al tema de los entes de dirección y control de la propiedad horizontal en cada una de sus representaciones.

## **BIBLIOGRAFÍA**

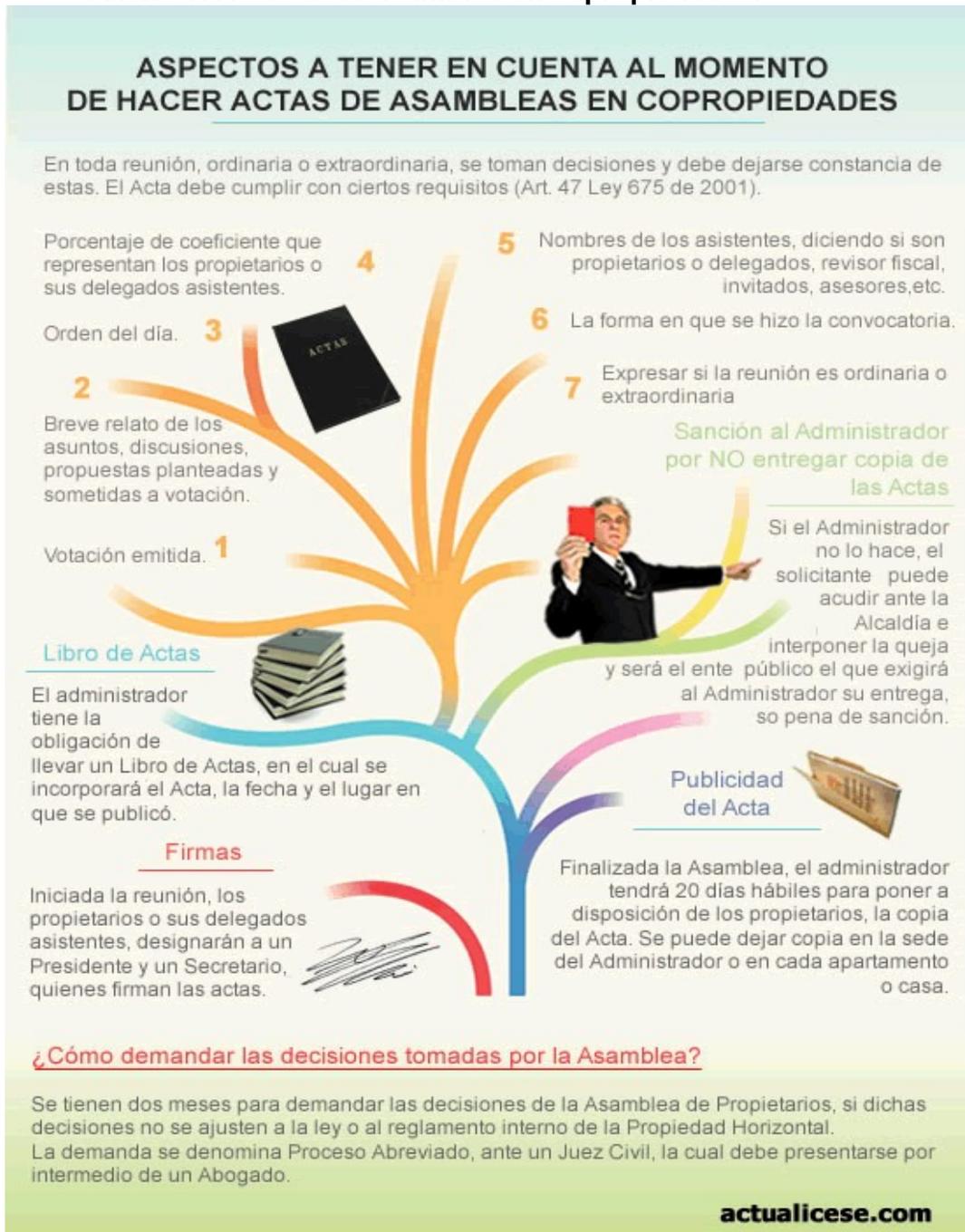
- Ley 675 de 2001
- Sentencia C-929/07
- CODIGO NACIONAL DE CONVIVENCIA CIUDADANA

## **CIBERGRAFÍA**

- <http://www.cundinamarca.gov.co/wps/wcm/connect/545a0a95-9937-4380-9349-79a7b73daf68/INFORME+DE+GESTION+2013+EIC.pdf?MOD=AJPERES>
- <http://www.aiphltda.com/administrador.htm>
- <http://miedificiozaragoza.blogspot.com.co/2014/03/solucion-de-conflictos.html>

## ANEXOS

### Anexo 1: Actas de la asamblea en copropiedades.



Fuente: <http://actualicese.com/actualidad/2011/04/11/infografia-aspectos-a-tener-en-cuenta-al-momento-de-hacer-actas-de-asambleas/>

## Anexo 2: Sanciones en la Propiedad Horizontal.

### ¿Cómo es el manejo de las sanciones en la Propiedad Horizontal?



Cuando se comenten faltas en una Propiedad Horizontal, se pueden imponer 3 tipos de sanciones:

**social - monetaria - restrictiva**

#### Tenga presente

Las faltas pueden ser cometidas e impuestas siempre con cargo a la propiedad privada, cuando son cometidas directamente por el propietario y por el tenedor, al igual que si el acto irregular es cometido por un bien de cualquiera de ellos.



#### Antes de una sanción, hay que llamar a descargos

- Antes de imponer cualquier sanción hay que llamar al infractor, el cual debe ser el encargado del inmueble, llámese propietario o al inquilino/arrendatario.
- Si el daño, ruido, acto inmoral lo comete un niño, un perro, un amigo, a ellos no se les va a llamar sino a quien aparezca como el encargado del inmueble al momento del incidente.

#### ¿Y si la falta es cometida por un inquilino/arrendatario?

- No se debe citar a descargos al propietario, pues la infracción es cometida por el arrendatario o sus familiares, amigos o mascotas.
- Si es impuesta alguna sanción, económica, ésta será cobrada en la cuenta de cobro de la administración y si el arrendatario no la quiere pagar, igual, será el propietario el responsable final de todos los valores causados.



**actualicese.com**

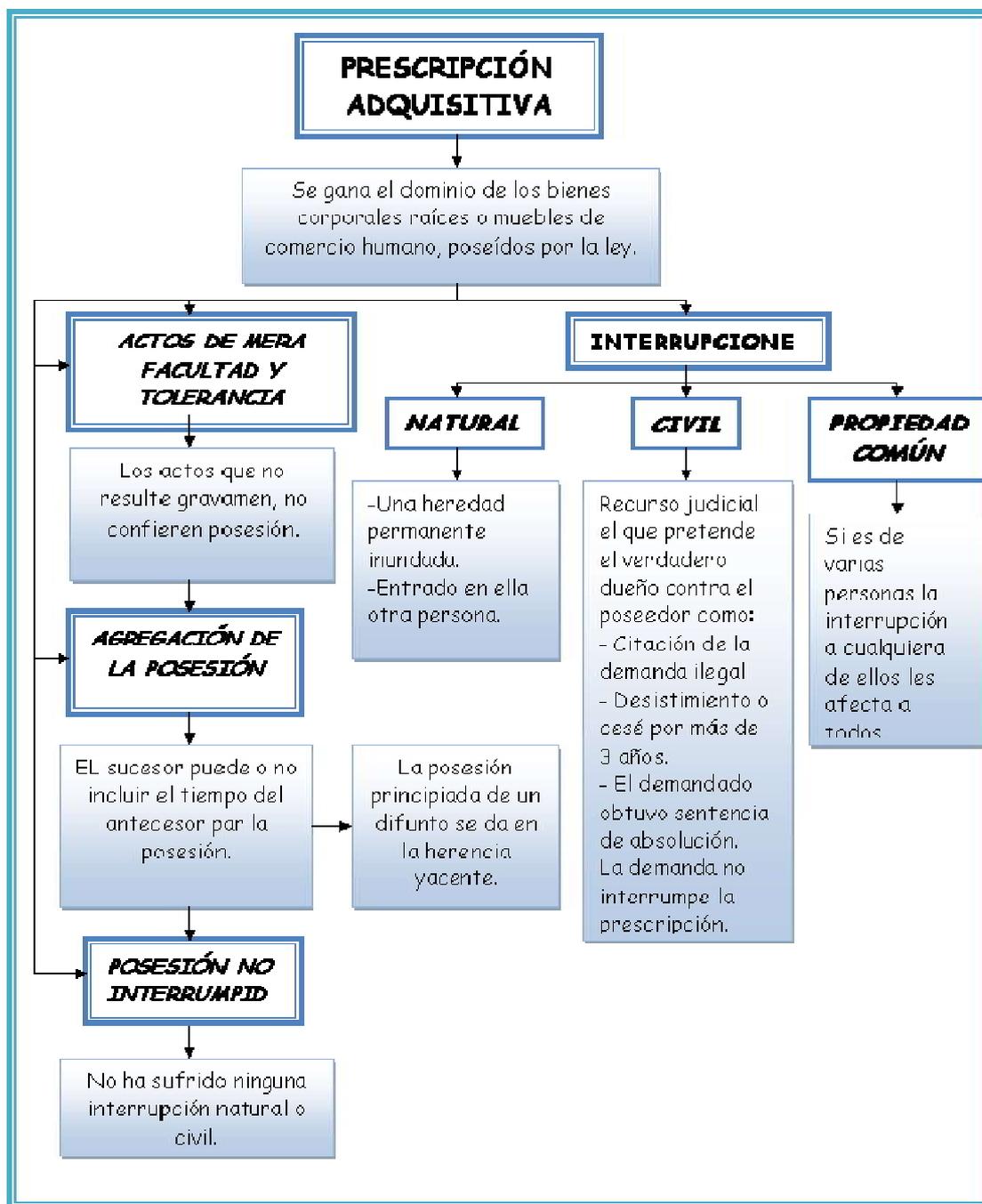
Fuente: <http://actualicese.com/actualidad/2011/11/17/sanciones-en-p-h-al-arrendatario-infractor-para-diligencia-de-descargo-debe-citarse-tambien-al-propietario/>

### Anexo 3: Convocatoria de Asamblea de P.H.

	<h2>Convocatoria Asamblea de Propietarios en Propiedad Horizontal</h2>
<h3>Es obligación</h3>	
<p>Que los copropietarios se reúnan, mínimo una vez al año, dentro de los tres primeros meses siguientes al vencimiento de cada periodo presupuestal</p>	
<h3>Cuál es su finalidad</h3>	
<p>Examinar la situación de la persona jurídica, efectuar nombramientos que correspondan, considerar y aprobar las cuentas del presupuesto para el siguiente año</p>	
<h3>Cuándo se hace la convocatoria</h3>	
<p>El administrador debe hacerlo mínimo 15 días calendario, no hábiles, a la fecha establecida para la Asamblea</p>	
<h3>Tenga presente</h3>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>+ La convocatoria debe ser enviada a la última dirección registrada por los propietarios</li><li>+ Debe hacerse por comunicación individual a cada uno de los propietarios</li></ul>
<h3>Es su derecho</h3>	
<p>Si durante los primeros tres meses el Administrador no convocó, los propietarios pueden citar a <i>Reunión por Derecho Propio</i></p>	
<p><small>actualicese.com</small> <small>ADMINISTRACIÓN HORIZONTAL Y PROPIEDAD AL DIA</small></p>	

Fuente: <http://actualicese.com/actualidad/2011/02/17/convocatoria-asamblea-de-propietarios-en-propiedad-horizontal/>

## Anexo 4: Actos Jurídicos



Fuente: <http://www.monografias.com/trabajos91/propiedad-horizontal/propiedad-horizontal3.shtml>

## Anexo 5: Asamblea General.

# Propiedad Horizontal qué hacer si no se hizo Asamblea General



Pasada la fecha límite para convocar a la asamblea general ordinaria y en la copropiedad no se realiza, y ninguna persona se ocupa de emprender acción al respecto.

## ¿Qué se debe hacer?

- El primer día hábil de abril para el 2015 fue el miércoles 1°. En caso que no se hubiera convocado asamblea en los plazos determinados por la legislación, los copropietarios debieron haberse reunido dicho miércoles sin previa convocatoria.
- En la asamblea, reunión por derecho propio se debió levantar una acta.
- A pesar de que es una reunión por derecho, se mantienen vigentes los términos correspondientes al quorum deliberatorio y decisorio, dichas características permanecen y no se alteran.

## Quorum deliberatorio vs. Quorum decisorio

- Para las reuniones por derecho propio se exige el quorum deliberatorio de mínimo un número plural de propietarios que representen más de la mitad de los coeficientes asignados en la copropiedad.
- En cuanto al quorum decisorio la obligatoriedad es que se presente un número plural de propietarios que representen más de la mitad de los coeficientes presentes en la asamblea.

## Tenga en cuenta...

- Si pasado el primero de abril no se ha enviado la convocatoria para la asamblea, recae la responsabilidad sobre el revisor fiscal, en caso de tenerlo.
- La gestión también puede adelantarla un número plural de copropietarios que representan más del 20% del coeficiente.



Fuente: <http://actualicese.com/actualidad/etiqueta/quorum-decisorio/>

## Anexo 6: Acta de Asamblea Extraordinaria Conjunto Residencial la Alejandra I Etapa.

Conjunto Residencial la Alejandra I Etapa  
NIT. 830.039.908-2  
AS-003

17

### CONJUNTO RESIDENCIAL LA ALEJANDRA 1

#### ASAMBLEA EXTRAORDINARIA

#### ACTA

Fecha: Octubre 24 de 2010

#### Agenda:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Elección de presidente y secretario para la asamblea.
3. Exposición, análisis y discusión de propuesta sobre PINTURA DEL CONJUNTO.

#### DESARROLLO

1. Se llama a lista y se verifica la presencia de 110 residentes y/o delegados con voz y voto de un total posible de 157; por lo tanto se declara quórum reglamentario para el fin pertinente. (Se anexas listas con firmas de participantes)
2. Como presidente de la asamblea es nombrado por unanimidad el copropietario MARLON ESTUPIÑÁN y como secretario, también por unanimidad es elegido JULIO ROBERTO NUÑEZ, copropietario del apartamento 101 del interior 9.
3. El señor JAIME ACOSTA, toma la voz y explica a los participantes el procedimiento y criterios establecidos para adelantar la gestión que implica: el recaudo de recursos (mediante cuota extraordinaria), la elección del proponente que adelantará los trabajos y el tiempo que empleará pintando el conjunto.

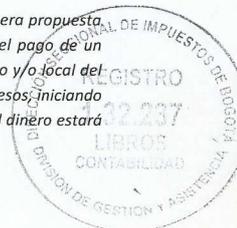
Las propuestas recibidas se anexas a esta acta y el comité elegido queda facultado para escoger la mejor propuesta en cuanto a criterios de: calidad, cumplimiento, durabilidad y economía; aspectos que deben estar enfocados a beneficiar a todos.

En cuanto al monto de la cuota extraordinaria que deben pagar los todos los copropietarios del conjunto se lanzan dos (2) propuestas:

Primera: Hacer un aporte extraordinario de (\$ 310.000) trescientos diez mil pesos, con lo que se pagaría lavado de paredes en ladrillo, sellamiento de entorno de ventanas, pintura del conjunto y arreglo de canales (quintos pisos)

Segunda: Pagar una cuota un poco más baja (...), no incluiría arreglo de canales.

Las propuestas fueron sometidas a votación, quedando así: 99 personas a favor de la primera propuesta, y 11 personas a favor de la segunda. Por lo tanto la asamblea APRUEBA por mayoría el pago de un APOORTE EXTRAORDINARIO DE (\$310.000) Trescientos diez mil pesos por cada apartamento y/o local del conjunto, el aporte se hará en (5) cinco cuotas mensuales de (\$62.000) sesenta y dos mil pesos, iniciando a partir del mes de noviembre, de tal manera que en marzo o abril del año 2011 ya todo el dinero estará disponible para la destinación que establece la asamblea.



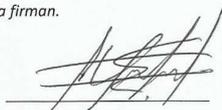
Conjunto Residencial la Alejandra I Etapa  
NIT. 830.039.908-2  
AS-003

18

La asamblea delega en el COMITÉ integrado por los copropietarios que se relacionan a continuación la responsabilidad y confianza para que adelanten la gestión pertinente. Ellos son:

- |                     |             |                 |
|---------------------|-------------|-----------------|
| • Wilmer Olarte.    | Interior 5  | Apartamento 502 |
| • Leonel Mancera    | Interior 8  | Apartamento 302 |
| • Eliceo Correa.    | Interior 14 | Apartamento 102 |
| • Marlon Estupiñán. | Interior 2  | Apartamento 502 |

En constancia firman.



MARLON ESTUPIÑÁN

Presidente de la asamblea.



JULIO ROBERTO NUÑEZ

Secretario de la asamblea.



## **Anexo 7: Informe Comité de Convivencia Conjunto Residencial la Alejandra I Etapa.**

Bogotá, D.C. Julio 26 de 2016

Señores  
Consejo de Administración  
Conjunto Residencial Alejandra I  
Ciudad

### **INFORME COMITÉ DE CONVIVENCIA**

El comité de convivencia es un órgano de **constitución estatutaria** que hacen los mismos propietarios en su Reglamento Interno, su finalidad es la de intentar solucionar controversias o conflictos, mediante la propuesta de fórmulas de arreglo, que surgen con ocasión de la vida y convivencia entre propietarios, residentes, administradores, Consejo de Administración y Revisor Fiscal y así dirimir dichas controversias y fortalecer las relaciones de vecindad.

#### **Quiénes integran el Comité de Convivencia**

Lo conforman mínimo 3 personas o más en número impar, elegido por la Asamblea de Propietarios, elección que será por periodos de 1 año, aunque son miembros de libre nombramiento y remoción.

Pueden ser propietarios, pero también podría ser un residente en calidad de arrendatario.

#### **Integrantes del comité Alejandra 1**

DIANA MAYERLY URREA ACOSTA

SONIA MARCELA PULIDO GOMEZ

JACQUELINE FORERO FLORIAN

#### **Constitución del Comité de Convivencia**

La Ley 675 de 2001, establece que no existe dicha obligación su conformación, pero lo más recomendable es que por estatutos se decida su creación, bien para Edificios y Conjuntos Residenciales, como para los Comerciales y Mixtos.

Los artículos de la Ley 675 de 2001 que tratan lo concerniente al Comité de Convivencia en Propiedad Horizontal:

**Artículo 38. Naturaleza y Funciones.** La asamblea general de propietarios es el órgano de dirección de la persona jurídica que surge por mandato de esta ley, y tendrá como funciones básicas las siguientes:

3. Nombrar y remover libremente a los miembros del comité de convivencia para períodos de un año, en los edificios o conjuntos de uso residencial.

**Artículo 58. 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, en razón de la aplicación o interpretación de esta ley y del reglamento de propiedad horizontal, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir a:

1. Comité de Convivencia. Cuando se presente una controversia que pueda surgir con ocasión de la vida en edificios de uso residencial, su solución se podrá intentar mediante la intervención de un comité de convivencia elegido de conformidad con lo indicado en la presente ley, el cual intentará presentar fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de vecindad. Las consideraciones de este comité se consignarán en un acta, suscrita por las partes y por los miembros del comité y la participación en él será ad honorem.

2. Mecanismos alternos de solución de conflictos. Las partes podrán acudir, para la solución de conflictos, 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.

**Artículo 77. Solución De Conflictos.** Los conflictos de convivencia se tratarán conforme con lo dispuesto en el artículo 58 de la presente ley.

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

#### GESTION REALIZADA.

1. Se elaboraron carteles alusivos al respeto que se debe tener con los guardas de seguridad. Esto con el fin de concientizar a los propietarios y copropietarios del respeto que se debe tener a los guardas de seguridad ya

## Anexo 8: Acta de Reunión Ordinaria Conjunto Residencial la Alejandra I Etapa.

Conjunto Residencial la Alejandra I Etapa  
NIT. 830.039.908-2  
AS-003

49

### CONJUNTO RESIDENCIAL LA ALEJANDRA ETAPA I ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE COPROPIETARIOS ACTA DE REUNION - Marzo 10 de 2012

#### ORDEN DEL DIA

1. Himno Nacional.
2. Llamado a lista y verificación del quórum.
3. Elección Mesa Directiva de la Asamblea - Presidente y Secretario(a).
4. Lectura y aprobación del orden del día.
5. Nombramiento comisión verificadora del Acta de Asamblea General Ordinaria Año 2011.
6. Informe de la comisión verificadora del acta anterior.
7. Aprobación del acta anterior.
8. Informe y gestión de la Administración. (Sra. María Helena Cárdenas)
9. Informe del consejo de Administración
10. Informe del Revisor Fiscal
11. Informe del Comité de Convivencia
12. Presentación y Aprobación de los Estados Financieros a Diciembre 31 de 2011.
13. Refrigerio
14. Presentación y Aprobación del presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia 2012
15. Elección de los miembros del Comité de Convivencia.
16. Elección de los miembros del Consejo de Administración vigencia 2012-2013. Los aspirantes deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la administración.
17. Postulación y nombramiento del Revisor Fiscal.
18. Presentación Hojas de Vida para Administrador(a).
19. Proposiciones y varios (Las presentadas con anterioridad a la Administración).
20. Cierre Asamblea.

#### DESARROLLO DE LA REUNION



Se inició la reunión siendo las 6:00 p.m. del 10 de Marzo de 2012 y una vez el Presidente del Consejo de Administración Sr. Julio Núñez, recogió las listas de asistencia y las entregó a la Revisora fiscal Sra. Claudia Castillo, para la comprobación del quorum, a partir de ese momento las personas que no asistieron o que no firmaron la hoja de asistencia serán objeto de la aplicación de la multa por no asistencia a la asamblea.

1. Himno nacional.

2. Verificada la asistencia de los copropietarios, se puede dar inicio a la reunión por cuanto el quorum asciende a **69,48%**, cifra que se sustenta con los listados de copropietarios que firmaron su asistencia.

3. Para la instalación de la mesa directiva de la asamblea de copropietarios el señor Luis Camacho propone que sea el mismo Consejo de Administración quienes presidan la asamblea, propuesta que es aceptada por la asamblea, por lo tanto como presidente de la asamblea se nombro al Sr. Julio Núñez y como secretario al señor Héctor Becerra.

4. El presidente de la asamblea Sr. Julio Núñez, procede a leer el orden del día el cual es aprobado por la asamblea, sin modificación

5. La comisión verificadora del acta quedo integrada por las siguientes personas:

- LUIS CAMACHO
- JAIME ACOSTA
- ESPERANZA JAIMES
- LILIANA ESTUPIÑAN

6. El señor Julio Núñez, integrante de la comisión verificadora del acta anterior da lectura al informe indicando que el mismo se ajusta a la realidad de lo sesionado en la reunión por lo tanto solicita a la asamblea aprobar el acta de la reunión 2011, este informe hace parte integral de la presente acta y se encuentra como Anexo 1.

7. Con base en la lectura del informe de la comisión verificadora la asamblea aprueba el acta de la reunión de copropietarios 2011

8. La señora Helena Cárdenas administradora del Conjunto, da lectura a su informe de gestión durante el año 2011, este informe hace parte integral de la presente acta y se encuentra como Anexo 2.

9. El señor Julio Núñez da lectura al informe de gestión del Consejo de administración 2011, el cual hace parte integral de esta acta y se encuentra como Anexo 3.



10. La señora Claudia Castillo Revisora fiscal del Conjunto residencial, da lectura a su informe, el cual hace parte integral de la presente acta y se encuentra en el Anexo 4.

11. La señora Gloria Bernal, integrante del Comité de convivencia, lee el informe de gestión durante la vigencia 2011, el cual hace parte integral de esta acta y se encuentra en el Anexo 5

12. La señora Ana Matilde Sierra contadora del Conjunto da lectura a los Estados Financieros presentados a los copropietarios previamente a la asamblea, los cuales hacen parte integral de esta acta y se encuentran en el anexo 6.

Una vez conocido el informe se da espacio para preguntas y aclaraciones al respecto:

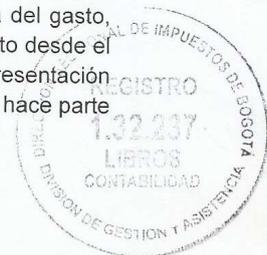
La señora Liliana Estupiñan pregunta si los intereses por mora cobrados por el conjunto a una tasa del 2,15%, son por periodos vencidos, a los cual se responde afirmativamente.

El señor Luis Camacho pregunta a que se debe la perdida en el ejercicio, responde la señora revisora fiscal Claudia Castillo, en términos de cuales son las cuentas que presentan gastos mayores a los presupuestados, durante la vigencia 2011, entre las cuales se encuentran los gastos de personal, por causa de la incapacidad de un trabajador se hizo necesario contratar otro trabajador que no estaba presupuestado, los mantenimientos realizados la cuenta se presupuesto con un menor gasto, los honorarios del abogado por el caso José Cuervo que no estaban presupuestados.

Después de estas respuestas, el presidente de la asamblea solicito la aprobación de los Estados financieros, los cuales fueron aprobados por la asamblea.

13. Con la aprobación de la asamblea se decidió consumir el refrigerio durante la ejecución de los siguientes puntos.

14. Antes de la presentación del proyecto de presupuesto, se realizo un resumen de la composición de las cuentas desde el punto de vista del gasto, haciendo énfasis en los gastos en los que esta incurriendo el conjunto desde el primero de Enero de 2012, la señora contadora realiza la presentación detallada del proyecto de presupuesto para la vigencia 2012, el cual hace parte integral de la presente acta, y se presenta en el anexo 7.



La propuesta de presupuesto presentada por el Consejo de administración requiere que la cuota de administración sea incrementada en un 5,8% tal como se muestra a continuación

COEFICIENTES	No. APTOS.	CUOTA 2011	INC.5.8%	CUOTA 2012	TOT. X COEFIC
1. Coeficiente	2	55.700	3.200	58.900	117.800
2. Coeficiente	96	63.600	3.700	67.300	6.460.800
3. Coeficiente	22	66.000	3.800	69.800	1.535.600
4. Coeficiente	30	74.400	4.300	78.700	2.361.000
5. Coeficiente	7	29.900	1.700	31.600	221.200
	157				
				RECAUDO	10.696.400
				PROYEC.MES	
				RECUADO	128.356.805
				PROY.AÑO	

El propietario del local 7, solicita se tenga en cuenta que en el presupuesto no existen incluidos gastos para el mantenimiento del techo de los locales, para que durante este año se realicen esos trabajos.

El presidente de la asamblea pone a consideración de la asamblea la aprobación del proyecto de presupuesto, se vota por coeficiente, dando un resultado de 66,24% del quorum a favor de la aprobación del mismo, tal como fue presentado por el Consejo de administración.

Así mismo se recuerda a la asamblea, que desde la vigencia anterior la cuota de administración aprobada por esta asamblea 2012, es retroactiva a Enero de 2012 y se cobrara en una sola cuota a partir de Abril del presente año.

15. El Comité de Convivencia para la vigencia 2012 quedo integrado por las siguientes personas:

Propietario	Interior / Apartamento
Gloria Bernal	8 - 501
Yamile Arcila	14 - 301
Edelmira Colmenares	14 - 101

16. Los miembros del Consejo de administración postulados y nombrados para la presente vigencia son los siguientes:



Propietario	Interior / Apartamento
Luis Camacho	13 - 101
Rosalba Jaimes	4 - 402
Héctor Becerra	14 - 401 - 11-401
Maryuri Suarez	13 - 102
Mario Forigua	11 - 302
Héctor Rodríguez	7 - 102
Nydia Gómez	10 - 401
Cesar Lamus	12 - 102
Viviana Ávila	1 - 102
Gloria Bernal	9 - 502
Carmenza Hurtado	12 - 301

17. No se presentaron hojas de vida para el cargo de Revisor fiscal, teniendo en cuenta el buen desempeño que tuvo en la anterior vigencia la Señora Claudia Castillo, como revisora fiscal, la asamblea le propone trabajar en el mismo cargo para el periodo 2012, propuesta que es aceptada por la revisora.

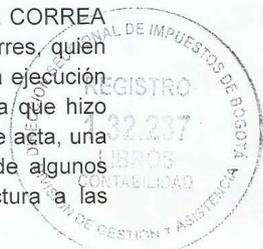
18. Para el cargo administrador del Conjunto residencial, se presentaron dos hojas de vida del señor Hugo Castro Romero, quien no se presentó personalmente por lo cual pierde la oportunidad de trabajar en el conjunto.

También se presentó la Sra. Dolly Gamboa Supelano, quien hace su presentación personalmente, reforzando su conocimiento en las labores de administración, aduciendo que el tiempo que tiene disponible solo de 4 a 8 p.m.

Sin embargo, como reconocimiento a su labor durante varios años como administradora, la asamblea le propone a la señora Sra. María Helena Cárdenas que continúe por lo menos un año más en el cargo, lo cual es aceptado por Ella, siendo ratificada en ese cargo por unanimidad. Se deja a disposición del nuevo consejo de administración estudiar la posibilidad de dar unos días de descanso a la administradora antes de comenzar el nuevo contrato.

19. En proposiciones y varios se trataron los siguientes temas:

A. El Presidente del Consejo de administración Sr. Julio Núñez, solicitó se le concediera la palabra al Ing. Eduardo Ramírez del Consorcio API & CORREA contratista del trabajo de mantenimiento de las cubiertas de las torres, quien expuso las razones por las cuales se presentó un sobre costo en la ejecución de dicho contrato, razones que se encuentran definidas en la carta que hizo llegar a la administración y que se adjunta como anexo a la presente acta, una vez expuestas las causas y atendidas las preguntas al respecto de algunos asambleístas, el Presidente del Consejo Sr. Julio Núñez, da lectura a las



clausulas del contrato que permitían realizar modificaciones al contrato, las cuales no fueron utilizadas por el consorcio antes de ejecutar el trabajo que resulto como sobrecosto del contrato, y que se constituyen como suficientes para que la asamblea le informe al consorcio que, no se puede aprobar su solicitud de realizar pago alguno sobre los trabajos que no se contemplaron dentro del contrato de mantenimiento de cubiertas.

B. Solicitud de devolución de la cuota extraordinaria, pagada por concepto de mantenimiento de cubiertas, por parte de los propietarios de los locales 102, 103 y 104, debido a que entre ellos decidieron realizar el mantenimiento de la cubierta de los tres locales por su parte, la asamblea aprueba esta solicitud por unanimidad.

C. El señor Jaime Acosta hace la aclaración y solicita a la asamblea, se apruebe una partida presupuestal para realizar el trabajo de mantenimiento de cubiertas de los locales que no han sido intervenidas, para lo cual se pone en consideración dos propuestas, la primera que se apruebe un millón de pesos (\$1000000) para el arreglo de las cubiertas de los locales 101, 105, 106 y 107; la segunda propuesta es que se apruebe dos millones de pesos (\$2000000) para el mismo trabajo. Esta última propuesta es aprobada por la asamblea, con la consideración que del dinero aprobado solo se podrá utilizar lo estrictamente necesario de acuerdo con la presentación de por lo menos tres cotizaciones para realizar el trabajo, estos gastos se realizaran con afectación a la utilidad generada en periodos anteriores.

La Revisora fiscal Sra. Claudia Castillo, hace la aclaración que por tratarse de una aprobación de partida presupuestal se debe realizar votación por coeficiente, aunque la asamblea decidió aprobar la propuesta por unanimidad sin tener en cuenta esta condición. Deja claro la señora revisora que estos trabajos se financiarán con dineros obtenidos como utilidades de ejercicios anteriores.

D. La Sra. Viviana Bernal del Interior 6 apartamento 101, solicita que se de solución al problema de humedad de los primeros pisos, generada por las jardineras de las fachadas interiores del conjunto.

La Sra. Helena Cárdenas, administradora hace referencia a los trabajos que se han realizado en las jardineras, para poder dar respuesta al problema de la humedad, sin embargo algunos residentes informan que esos trabajos no han dado resultado.

El señor Luis Camacho indica que cada seis meses debe realizar obras de pintura en los muros que en su apartamento dan contra las jardineras, debido a la humedad producida por las mismas la pintura se daña.



Por las razones que aducen los residentes sobre la humedad que generan las jardineras en los primeros pisos, se decide presentar para aprobación las siguientes tres propuestas:

1. Sellar las jardineras e instalar materas encima
2. Seguir gastando dinero para tratar de dar solución a la humedad
3. Eliminar las jardineras retirándolas y volver a dar terminado a la fachada

Una vez registradas la votación de la asamblea el resultado es el siguiente:

Propuesta 1: 28 votos

Propuesta 2: 1 voto

Propuesta 3: 41 votos

E. Propuesta del Consejo de administración saliente, disponer los dineros recibidos producto del caso José Cuervo, para cambio del portón principal del conjunto por uno accionado mecánicamente.

F. La Sra. Administradora propone apropiar ese mismo dinero para arreglo del piso del parqueadero, reparar las partes que se están fisurando.

Como se presentan dos propuestas para utilizar dichos dineros, el Presidente del Consejo pone a aprobación de la asamblea que el dinero recibido por el caso José Cuervo se utilice para el arreglo de las jardineras, en este caso se pone a votación de la asamblea las siguientes propuestas:

1. Que el dinero recibido por el caso José Cuervo no se destine a un gasto específico
2. Que el dinero recibido por el caso José Cuervo se destine para el arreglo de las jardineras

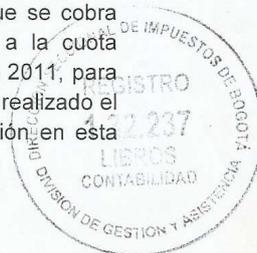
La votación se dio como sigue:

Propuesta 1: 36 votos .

Propuesta 2: 37 votos

G. El Presidente del Consejo propone cobrar el mismo interés que se cobra para las cuotas de administración no pagadas oportunamente, a la cuota extraordinaria que aprobó la asamblea extraordinaria de agosto de 2011, para aquellos propietarios que a la fecha de la presente asamblea no ha realizado el pago, para que dicho interés sea cobrado a partir de la aprobación en esta asamblea.

La votación para esta propuesta fue la siguiente:



Conjunto Residencial la Alejandra I Etapa  
NIT. 830.039.908-2  
AS-003

Aprueban cobrar los intereses: 56 votos

No aprueban cobrar intereses: 5 votos

Se abstienen de votar: 8 votos

H. La Sra. Revisora fiscal propone que se revise el valor asegurado en áreas comunes porque se encuentra subvalorado el valor de lo asegurado, y en el evento de solicitar el cumplimiento de la póliza el conjunto se vería afectado, esta propuesta quedo para estudio del Consejo de administración entrante.

No se presentaron mas propuestas.

Cumplido el orden del día y tomadas las decisiones sobre las propuestas presentadas, se da por terminada la reunión siendo las 10:30 p.m. en constancia firman:

  
**JULIO NÚÑEZ**  
Presidente Asamblea

  
**HECTOR BECERRA**  
Secretario Asamblea



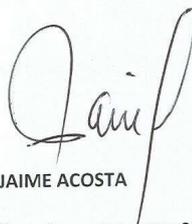
Conjunto Residencial la Alejandra I Etapa  
NIT. 830.039.908-2  
AS-003

57



LUIS EDUARDO CAMACHO

Torre 13 Apartamento 101  
Comisión verificadora



JAIME ACOSTA

Torre 5 apartamento 201  
Comisión verificadora



LIANA ESTUPIÑÁN

Torre 6 Apartamento 401  
Comisión verificadora



ESPERANZA JAIMES

Torre 15 Apto. 201  
Comisión verificadora

