HECTOR MANUEL MAHECHA BARRIOS
ING CIVIL – ESP GERENCIA DE PROYECTOS –ESP AVALUOS
AUXILIAR DE JUSTICIA-IGAC-CCB
COLEGIO NACIONAL DE AVALUADORES – REGISTRO ABIERTO AVALUADOR

Bogotá D. C., 18 de octubre de 2022

Señores
JUZGADO CUARENTA Y NUEVE CIVIL
DEL CIRCUITO DE BOGOTA
J49cctobt@cendoj.ramajudicial.gov.co
Ciudad

ASUNTO: Proceso Reivindicatorio 11001-31-03-016-2013-00012-00 Edificio SOMEC contra Cooperativa Multiactiva de Profesionales SOMEC.

Sr. Juez,

HECTOR MANUEL MAHECHA BARRIOS, identificado con C. C. 19.251.366 de Bogotá, de profesión Ingeniero Civil y Avaluador Profesional con RAA vigente No 19251366, designado como Perito en el Proceso de la referencia, hace entrega de la Adición a la experticia, con base en el Auto No 139 proferido por el Juzgado 49 Civil del Circuito de Bogotá D. C., el 10 de octubre de 2022, donde se ordena al perito, "informe quien es el dueño de las zonas a reivindicar y como consecuencia de ello, se ajusten los valores dejados de percibir desde el año 2003."

Así mismo y de la manera más respetuosa Sr. Juez, solicito se me fijen los honorarios de la Experticia.

Atentamente,

HECTOR MANUEL MAHECHA BARRIOS
C. C. 19.251.366 Bogotá•

BOGOTÁ D. C.
CUNDINAMARCA - COLOMBIA

PROCESO REINVICATORIO No 11001-31-03-016-2013-00012-00 DE EDIFICIO SOMEC CONTRA COOPERATIVA MULTIACTIVA DE PROFESIONALES SOMEC

ADICIÓN DEL DICTAMEN PERICIAL

JUZGADO CUARENTA Y NUEVE (49) CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTA

EDIFICIO SOMEC
CALLE 50 No 8-27 BOGOTÁ D. C.
BARRIO MARLY -LOCALIDAD - CHAPINERO

VISTA DEL EDIFICIO SOMEC

AVALUADOR PROFESIONAL
ING. HECTOR MANUEL MAHECHA BARRIOS

BOGOTÁ D. C., OCTUBRE DE 2022

CALLE 42 No 27-25 OF 202 TEL 57 (1) 7221719 CEL 315 3510883
E-mail: h_mahechabarrios@hotmail.com
BOGOTÁ D. C.

TABLA DE CONTENIDO

1. INFORMACIÓN BÁSICA 3
2. QUIEN ES EL DUEÑO DE LAS ZONAS A REIVINDICAR 3
3. VALORES DEJADOS DE PERCIBIR DESDE EL AÑO 2003 8
4. ANEXOS 10

1. INFORMACIÓN BÁSICA

La siguiente adición se adelanta con base en el auto proferido por el Juzgado 49 Civil del Circuito de Bogotá D. C., el 10 de octubre de 2022, donde se ordena al perito "informe quien es el dueño de las zonas a reivindicar y como consecuencia de ello, se ajusten los valores dejados de percibir desde el año 2003". Para lo cual se le concede un término de diez (10) días, comuníquesele por el medio más expedito."

REFERENCIA:	*ACCIÓN REIVINDICATORIA*
DEMANDANTE:	*EDIFICIO SOMEC P.H.*
DEMANDADO:	*COOPERATIVA MULTIACTIVA DE PROFESIONALES SOMEC*
REFERENCIA	*11001-31-03-016-2013-00012-00*
ASUNTO:	*ACLARACIÓN, COMPLEMENTACIÓN Y ADICIÓN DEL DICTAMEN PERICIAL*

2. QUIEN ES EL DUEÑO DE LAS ZONAS A REIVINDICAR

RESPUESTA:

Con el fin de dar respuesta a este requerimiento, el suscrito perito solicito tanto a la Administración del Edificio Somec PH como a la Cooperativa Multiactiva de Profesionales SOMEC:

> *"..Copia de la(s) matrícula(s) inmobiliaria(s), Escritura(s) Pública(s), estudio de Títulos y/o* ***cualquier documentación adicional que certifique la propiedad de*** *la Cooperativa Multiactiva de Profesionales* ***SOMEC y/o del EDIFICIO SOMEC PH sobre el inmueble:*** *"Zona de Estacionamiento 1"* ***y/o*** *"Zona estacionamiento 01 para 9 cupos (112.07 m2)"* ***y/o****. "Zona de Estacionamiento 1 para nueve cupos y con un área de 112,07 m2, el cual en la Reforma del Reglamento de Propiedad Horizontal protocolizada mediante Escritura Pública No 02372 del 26 de septiembre del 2003 en la Notaría Novena de Bogotá D. C., se denomina Oficina 8 con un área privada de 112,07 m2…" (anexos 1 y 2).*

Al respecto, la Administración del Edificio Somec PH adjunto el Certificado de Tradición Matrícula Inmobiliaria 50C-1076174 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Centro e impreso el 13 de octubre de 2022 a las 12:54:224 PM y el Certificado de Tradición Matrícula Inmobiliaria 50C-1765008 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá

Zona Centro e impreso el 13 de octubre de 2022 a las 12:54:20 PM (Anexos 3 y 4).

Al respecto, la Cooperativa Multiactiva de Profesionales SOMEC adjunto el Certificado de Tradición Matrícula Inmobiliaria 50C-1765008 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá Zona Centro e impreso el 16 de diciembre de 2021 a las 12:29:17 PM (Anexo 5).

Analizando la información documental disponible, se concluye:

1. *El Certificado de Tradición Matrícula Inmobiliaria 50C-1765008 fue abierto con base en el Certificado de Tradición Matrícula Inmobiliaria 50C-1076174 y 50C -1076175.*

2. *Las partes presentaron el mismo Certificado de Tradición Matrícula Inmobiliaria 50C-1765008. el cual en ninguna de las 3 anotaciones del documento indica la "Especificación: MODO DE ADQUISICION DEL DOMINIO."*

3. *Con planos aprobados por la **Licencia de Construcción No 034608 del 23 de diciembre de 1986**, **proferida por la Secretaría de Obras del Distrito Especial de Bogotá, División de Control**, radicada bajo la referencia R 9783, se concedió licencia para modificaciones y adiciones al edificio en seis pisos, semisótano y altillo para edificio en siete pisos y semisótano, para consultorios con 19 estacionamientos según planos, se determinan los **bienes de dominio particular o exclusivo** (Artículo noveno del RPH):*

   - *Semisótano: Garajes 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 (86.65 m2) y la **Zona estacionamiento 01 para 9 cupos (112.07 m2).***
   - *Del primero al séptimo piso (altillo): una oficina y 53 consultorios.*

   *Adicionalmente y con base en el **plano 6 Semisótano** (Ilustración 1), se constata que la ZONA DE ESTACIONAMIENTO 1, con un área de 112,07 m2, **es un área de dominio particular o exclusivo,** la cual se encuentra sin achurar. Valga aclarar que, en este plano, las convenciones son las siguientes:*

	Bienes de dominio particular o exclusivo
/////	*Bienes comunes*

***Ilustración 1.** Convenciones zonas particular bienes comunes*

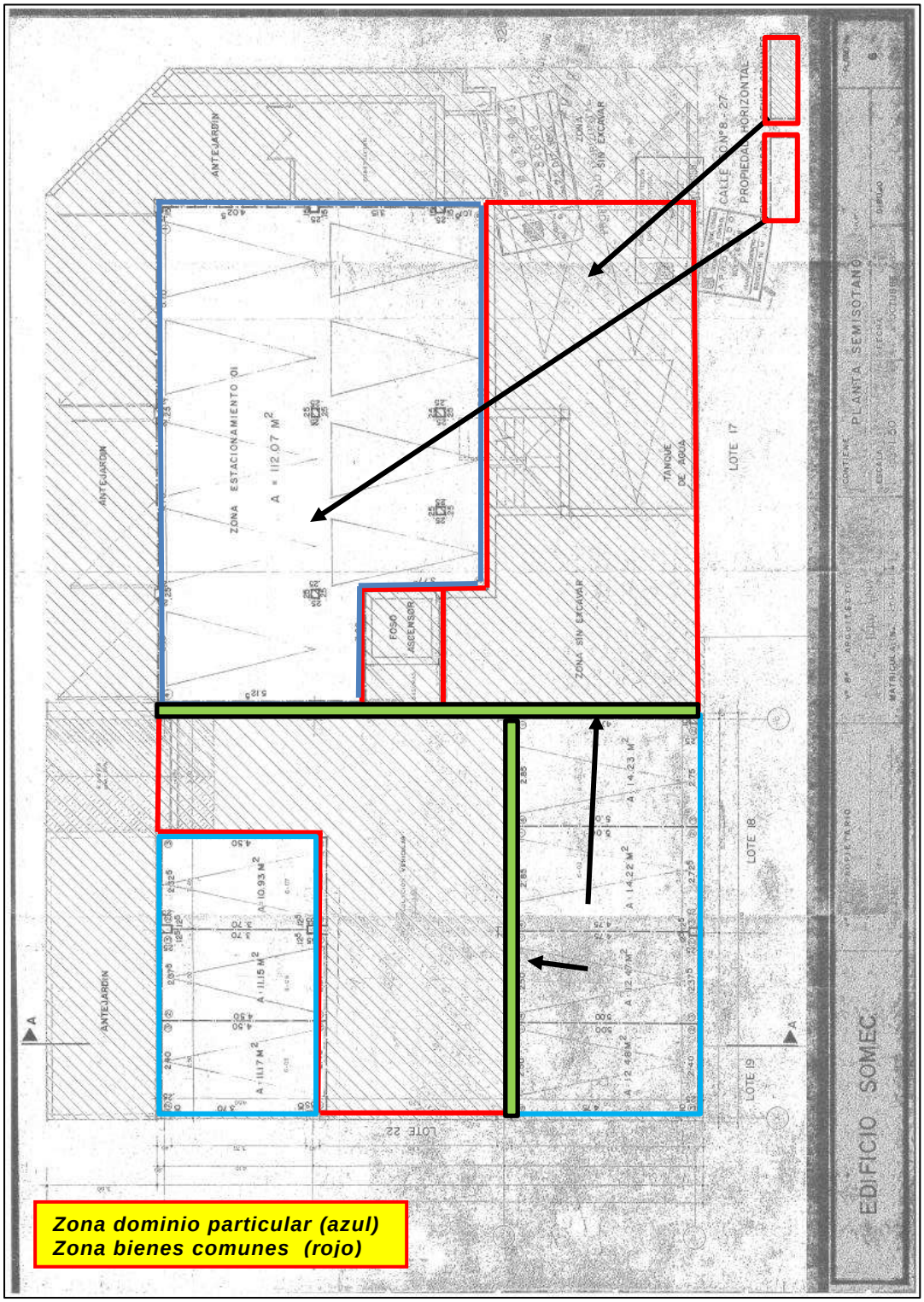
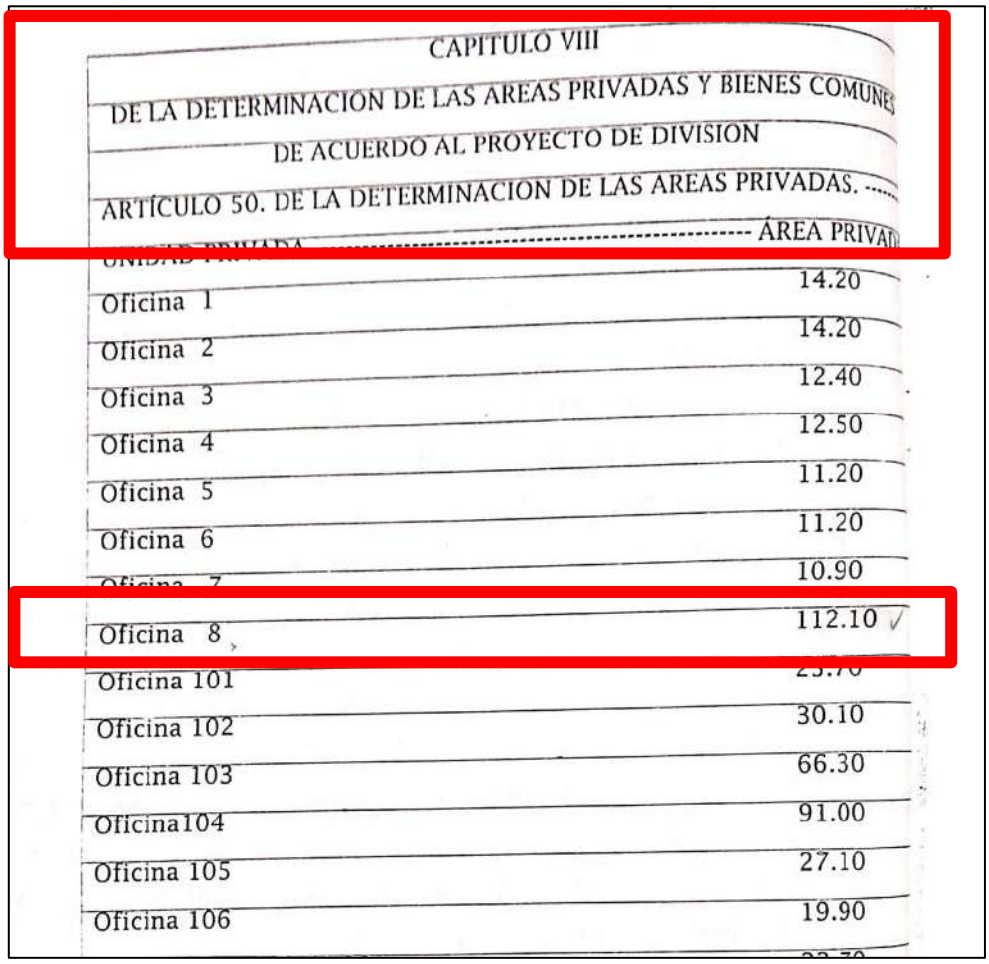


Ilustración 2. *Zonas de dominio particular y zonas bienes comunes*

4. *La Reforma del Reglamento de Propiedad Horizontal protocolizada mediante Escritura Pública No 02372 del 26 de septiembre del 2003 en la Notaría Novena de Bogotá D. C. (Anexo 2), relaciona en el* ***"Capítulo VIII De la determinación de las áreas privadas y bienes comunes de acuerdo con el proyecto de división Artículo 50. De la determinación de las áreas privadas",*** *las diferentes unidades privadas del Edificio SOMEC con su correspondiente área privada.*



CAPITULO VIII

DE LA DETERMINACION DE LAS AREAS PRIVADAS Y BIENES COMUNES

DE ACUERDO AL PROYECTO DE DIVISION

ARTÍCULO 50. DE LA DETERMINACION DE LAS AREAS PRIVADAS. -----

	ÁREA PRIVADA
Oficina 1	14.20
Oficina 2	14.20
Oficina 3	12.40
Oficina 4	12.50
Oficina 5	11.20
Oficina 6	11.20
Oficina 7	10.90
Oficina 8	112.10 ✓
Oficina 101	
Oficina 102	30.10
Oficina 103	66.30
Oficina104	91.00
Oficina 105	27.10
Oficina 106	19.90

Ilustración 3. *Reforma del Reglamento de Propiedad Horizontal*

Valga aclarar que, en este mismo documento, en la pagina 61, Parágrafo Cuarto: Cambio de destinación Garajes, se aprueba "…por unanimidad cambiar la destinación del estacionamiento y garajes, en razón a que físicamente fueron adecuados como oficinas...", razón por la cual la ZONA DE ESTACIONAMIENTO 1 para nueve cupos y con un área de 112,07 m2, en este reglamento de propiedad horizontal se denomina Oficina 8 con un área privada de 112,07 m2.

5. *Análisis del Certificado de Tradición Matrícula Inmobiliaria 50C-1765008:*

<u>Anotación No 001</u> del 14-11-2003. Escritura Pública No 2372 del 26-09-2003 de la Notaría 9 de Santafé de Bogotá. ***Especificación:*** *Reforma Reglamento de Propiedad Horizontal: 0331 Reforma Reglamento de Propiedad Horizontal adecuándolo a los preceptos de la Ley 675 del 03-08-2001. A Edificio Somec-Propiedad Horizontal.*

<u>Anotación No 002</u> del 05-10-2010. Escritura Pública No 6934 del 30-07-2010 de la Notaría 38 de Bogotá D. C. ***Especificación:*** *Aclaración: 0901 Aclaración de la Escritura-2372 de 26-09-2003 Notaría 9 de Bogotá en cuanto a que cita la Matricula correcta para el estacionamiento (1) 50C-1765008. Aclara que la Oficina 8 no existe por tanto no tiene Matrícula Inmobiliaria. La 50C-1076174 corresponde al folio matriz. A Edificio Somec-Propiedad Horizontal.*

<u>Anotación No 003</u> del 05-10-2010. Escritura Pública No 8545 del 14-09-2010 de la Notaría 38 de Bogotá D. C. ***Especificación:*** *Aclaración: 0901 Aclaración de la Escritura-6934 de 30-07-2010 Notaría 38 de Bogotá en cuanto a que cita y relaciona la totalidad de las matrículas que hacen parte de la propiedad horizontal. A Edificio Somec-Propiedad Horizontal.*

6. *Con base en La Reforma del Reglamento de Propiedad Horizontal protocolizada mediante Escritura Pública No 02372 del 26 de septiembre del 2003 en la Notaría Novena de Bogotá D. C. se determina que la Zona de Estacionamiento 1 para nueve cupos y con un área de 112,07 m2, en este reglamento de propiedad horizontal se denomina Oficina 8 con un área privada de 112,07 m2.*

7. *Con base en el Certificado de Tradición Matrícula Inmobiliaria 50C-1765008, ninguna de las 3 anotaciones del documento indica la "Especificación: Modo de adquisición del dominio, reserva de dominio o alguna otra clase de afectación" que indique que dicho bien (Zona estacionamiento 01 para 9 cupos 112.07 m2) corresponde a la Cooperativa Multiactiva de Profesionales SOMEC y/o al EDIFICIO SOMEC PH.*

El suscrito perito concluye que ***no se dispone del soporte documental suficiente para determinar quien es el propietario*** *de la zona estacionamiento 01 para 9 cupos 112.07 m2 (zona a reivindicar):*

3. VALORES DEJADOS DE PERCIBIR DESDE EL AÑO 2003

El suscrito Perito procede al cálculo de los frutos naturales y civiles que haya podido generar o producir la Zona estacionamiento 01 para 9 cupos 112.07 m2.

DETALLE (ITEM)	*PAG*	*INICIO*	*FIN*
3.4 ***Canon de arrendamiento***	*9 a 13-*	*01-01-2003*	*31-12-2021*
3.5 ***Interés mora*** *pago canon de arrendamiento*	*13-*	*01-01-2003*	*31-12-2021*

Tabla 1. *Cálculo de los Frutos naturales y civiles*

3.1 FRUTOS POR ARRENDAMIENTO OFICINAS. *De acuerdo con el valor del canon de arrendamiento del inmueble adoptado en la experticia presentada en el mes de enero de 2022 (numeral 3.4.6 Valores adoptados), se tiene:*

Ítem	*Unidad*	*Cantidad*	*Valor*
Canon de arrendamiento oficina al 2021	*m2*	*1.00*	*$48.000*
Canon de arrendamiento oficina al 2021	*m2*	*112.07*	*$5.379.360*
Valor asumido	*m2*	*112.07*	*$5.400.000*

Tabla 2. *Valores adoptados (Información del Avaluador).*

Considerando que la Cooperativa ocupó la Zona estacionamiento 01 para 9 cupos 112.07 m2, como oficinas para el uso de la misma Cooperativa, se calcula el canon de arrendamiento promedio para el año 2021 y se lleva al año 2003, mediante el Índice de Precios al Consumidor IPC suministrado por el DANE, tal como se indica en la Tabla 5 (IPC. www.dane.gov.co) en la experticia presentada en el mes de enero de 2022 y en las tablas del Anexo 2:

Descripción	*Valor*
Valor total canon de arrendamiento oficinas semisótano	*$886.374.338.o*

Tabla 3. *Valor total canon arrendamiento (2003-2021).*

Valor canon de arrendamiento Oficinas: *Ochocientos ochenta y seis millones trescientos setenta y cuatro mil trescientos treinta y ocho pesos ($886.374.338.o) COP.*

3.2 INTERÉS POR MORA PAGO CANON DE ARRENDAMIENTO. *Desde el 1 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2021. Cuando no se fije el porcentaje de los intereses de mora, la ley establece que en contratos de arrendamiento de vivienda este interés se fija en 6% anual, mientras que, en contratos de arrendamiento de uso comercial el interés será equivalente a una y media vez del interés bancario corriente.*

Con base en estos conceptos y el procedimiento utilizado en el Numeral 3.1, se proyecta el valor de los intereses de mora Canon de arrendamiento mensual del área de las oficinas ocupadas (áreas de la Zona estacionamiento 01 para 9 cupos 112.07 m2) por la Cooperativa, tal como se indica en las Tablas del Anexo 2:

Descripción	***Valor***
Interés mora pago canon de arrendamiento	*$1.892.778.940.o*

Tabla 4. *Valor cuota administración (2003-2021).*

Valor por Interés mora pago canon de arrendamiento: *Mil ochocientos noventa y dos millones setecientos setenta y ocho mil novecientos cuarenta pesos ($1.892.778.940.o) COP.*

3.3 VALOR TOTAL FRUTOS NATURALES Y CIVILES*. Desde el 1 de enero de 2003 al 31 de diciembre de 2021. Los frutos naturales y civiles que se han generado, en el área objeto de reivindicación, desde el tiempo en que se produjeron los actos de posesión, que data del mes de septiembre de 2003 y hasta el 31 de diciembre de 2021, suman:*

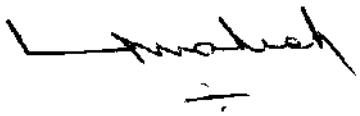
Valor canon de arrendamiento oficinas semisótano	*$886.374.338.o*
Interés mora pago canon de arrendamiento	*$1.892.778.940.o*
Total frutos naturales y civiles	*$2.779.153.278.o*

Tabla 5. *Valor total Frutos naturales y civiles*

Valor total: *Dos mil setecientos setenta y nueve millones ciento cincuenta y tres mil doscientos setenta y ocho pesos ($2.779.153.278.o) COP.*

Nota*. El valor total, debe ser ajustado con la variación mensual y/o anual del IPC suministrado por el DANE, desde el 1 de enero de 2022, hasta la fecha en que el Juzgado se pronuncie.*

Atentamente,



HECTOR MANUEL MAHECHA BARRIOS
C.C. 19.251.366 de Bogotá
Matrícula Ingeniero No 25202 16145 CND
Avaluador Profesional RAA 19.251.366

4. ANEXOS

- *Solicitud estudio de títulos Cooperativa SOMEC*
- *Solicitud estudio de títulos Edificio SOMEC*
- *Certificado de Tradición Matrícula Inmobiliaria 50C-1076174*
- *Certificado de Tradición Matrícula Inmobiliaria 50C-1765008*
- *Reforma Reglamento Propiedad Horizontal EP 02372*
- *Tabla de cálculo No 2*
- *Copia del RAA vigente*

3,4 FRUTOS POR ARRENDAMIENTO OFICINAS					3,5 INTERES POR MORA PAGO CANON DE ARRENDAMIENTO						
Fecha	IPC	Factor	V/inicial 1	V/mensual	Fecha	Tanual%	%Moratorio	Tmensual %	V/inicial	Acumulado	Interes
dic-02				2.416.924,00	dic-02				2.416.924,00		
ene-03	1,1700	1,0117	2.445.202,01	2.574.102,99	ene-03	19,640	29,460	2,175	2.574.102,99		
feb-03	1,1100	1,0111	2.472.343,75	2.574.102,99	feb-03	19,780	29,670	2,189	2.574.102,99	5.148.205,98	112.694,23
mar-03	1,0500	1,0105	2.498.303,36	2.574.102,99	mar-03	19,490	29,235	2,160	2.574.102,99	7.722.308,97	166.801,87
abr-03	1,1500	1,0115	2.527.033,85	2.574.102,99	abr-03	19,810	29,715	2,192	2.574.102,99	10.296.411,96	225.697,35
may-03	0,4900	1,0049	2.539.416,32	2.574.102,99	may-03	19,890	29,835	2,200	2.574.102,99	12.870.514,95	283.151,33
jun-03	-0,0500	0,9995	2.538.146,61	2.574.102,99	jun-03	19,200	28,800	2,131	2.574.102,99	15.444.617,94	329.124,81
jul-03	-0,1400	0,9986	2.534.593,20	2.574.102,99	jul-03	19,440	29,160	2,155	2.574.102,99	18.018.720,94	388.303,44
ago-03	0,3100	1,0031	2.542.450,44	2.574.102,99	ago-03	19,880	29,820	2,199	2.574.102,99	20.592.823,93	452.836,20
sep-03	0,2200	1,0022	2.548.043,83	2.574.102,99	sep-03	20,120	30,180	2,222	2.574.102,99	23.166.926,92	514.769,12
oct-03	0,0600	1,0006	2.549.572,66	2.574.102,99	oct-03	20,040	30,060	2,214	2.574.102,99	25.741.029,91	569.906,40
nov-03	0,3500	1,0035	2.558.496,16	2.574.102,99	nov-03	19,870	29,805	2,198	2.574.102,99	28.315.132,90	622.366,62
dic-03	0,6100	1,0061	2.574.102,99	2.574.102,99	dic-03	19,830	29,745	2,192	2.574.102,99	30.889.235,89	677.092,05
ene-04	0,8900	1,0089	2.597.012,51	2.715.820,03	ene-04	19,670	29,505	2,178	2.574.102,99	33.463.338,88	728.831,52
feb-04	1,2000	1,0120	2.628.176,66	2.715.820,03	feb-04	19,740	29,610	2,185	2.715.820,03	36.179.158,91	790.514,62
mar-04	0,9800	1,0098	2.653.932,79	2.715.820,03	mar-04	19,800	29,700	2,191	2.715.820,03	38.894.978,93	852.188,99
abr-04	0,4600	1,0046	2.666.140,88	2.715.820,03	abr-04	19,780	29,670	2,189	2.715.820,03	41.610.798,96	910.860,39
may-04	0,3800	1,0038	2.676.272,21	2.715.820,03	may-04	19,710	29,565	2,181	2.715.820,03	44.326.618,99	966.763,56
jun-04	0,6000	1,0060	2.692.329,85	2.715.820,03	jun-04	19,670	29,505	2,178	2.715.820,03	47.042.439,02	1.024.584,32
jul-04	-0,0300	0,9997	2.691.522,15	2.715.820,03	jul-04	19,440	29,160	2,155	2.715.820,03	49.758.259,04	1.072.290,48
ago-04	0,0300	1,0003	2.692.329,61	2.715.820,03	ago-04	19,280	28,920	2,139	2.715.820,03	52.474.079,07	1.122.420,55
sep-04	0,3000	1,0030	2.700.406,59	2.715.820,03	sep-04	19,500	29,250	2,161	2.715.820,03	55.189.899,10	1.192.653,72
oct-04	-0,0100	0,9999	2.700.136,55	2.715.820,03	oct-04	19,090	28,635	2,120	2.715.820,03	57.905.719,12	1.227.601,25
nov-04	0,2800	1,0028	2.707.696,94	2.715.820,03	nov-04	19,590	29,385	2,170	2.715.820,03	60.621.539,15	1.315.487,40
dic-04	0,3000	1,0030	2.715.820,03	2.715.820,03	dic-04	19,490	29,235	2,160	2.715.820,03	63.337.359,18	1.368.086,96
ene-05	0,8200	1,0082	2.738.089,75	2.847.497,38	ene-05	19,450	29,175	2,156	2.715.820,03	66.053.179,21	1.424.106,54
feb-05	1,0200	1,0102	2.766.018,27	2.847.497,38	feb-05	19,400	29,100	2,151	2.847.497,38	68.900.676,59	1.482.053,55
mar-05	0,7700	1,0077	2.787.316,61	2.847.497,38	mar-05	19,150	28,725	2,127	2.847.497,38	71.748.173,97	1.526.083,66
abr-05	0,4400	1,0044	2.799.580,80	2.847.497,38	abr-05	19,190	28,785	2,130	2.847.497,38	74.595.671,35	1.588.887,80
may-05	0,4100	1,0041	2.811.059,08	2.847.497,38	may-05	19,020	28,530	2,114	2.847.497,38	77.443.168,74	1.637.148,59
jun-05	0,4000	1,0040	2.822.303,32	2.847.497,38	jun-05	18,850	28,275	2,097	2.847.497,38	80.290.666,12	1.683.695,27
jul-05	0,0500	1,0005	2.823.714,47	2.847.497,38	jul-05	18,500	27,750	2,062	2.847.497,38	83.138.163,50	1.714.308,93
ago-05	0,0000	1,0000	2.823.714,47	2.847.497,38	ago-05	18,240	27,360	2,036	2.847.497,38	85.985.660,88	1.750.668,06
sep-05	0,4300	1,0043	2.835.856,44	2.847.497,38	sep-05	18,220	27,330	2,034	2.847.497,38	88.833.158,27	1.806.866,44
oct-05	0,2300	1,0023	2.842.378,91	2.847.497,38	oct-05	17,930	26,895	2,005	2.847.497,38	91.680.655,65	1.838.197,15
nov-05	0,1100	1,0011	2.845.505,53	2.847.497,38	nov-05	17,810	26,715	1,993	2.847.497,38	94.528.153,03	1.883.946,09
dic-05	0,0700	1,0007	2.847.497,38	2.847.497,38	dic-05	17,490	26,235	1,960	2.847.497,38	97.375.650,41	1.908.562,75
ene-06	0,5400	1,0054	2.862.873,87	2.975.265,32	ene-06	17,350	26,025	1,946	2.847.497,38	100.223.147,80	1.950.342,46
feb-06	0,6600	1,0066	2.881.768,84	2.975.265,32	feb-06	17,510	26,265	1,962	2.975.265,32	103.198.413,12	2.024.752,87
mar-06	0,7000	1,0070	2.901.941,22	2.975.265,32	mar-06	17,250	25,875	1,936	2.975.265,32	106.173.678,44	2.055.522,41
abr-06	0,4500	1,0045	2.914.999,95	2.975.265,32	abr-06	16,750	25,125	1,885	2.975.265,32	109.148.943,76	2.057.457,59
may-06	0,3300	1,0033	2.924.619,45	2.975.265,32	may-06	16,070	24,105	1,816	2.975.265,32	112.124.209,08	2.036.175,64
jun-06	0,3000	1,0030	2.933.393,31	2.975.265,32	jun-06	15,610	23,415	1,769	2.975.265,32	115.099.474,40	2.036.109,70
jul-06	0,4100	1,0041	2.945.420,22	2.975.265,32	jul-06	15,080	22,620	1,714	2.975.265,32	118.074.739,72	2.023.801,04
ago-06	0,3900	1,0039	2.956.907,36	2.975.265,32	ago-06	15,020	22,530	1,708	2.975.265,32	121.050.005,04	2.067.534,09
sep-06	0,2900	1,0029	2.965.482,39	2.975.265,32	sep-06	15,050	22,575	1,711	2.975.265,32	124.025.270,36	2.122.072,38
oct-06	-0,1400	0,9986	2.961.330,72	2.975.265,32	oct-06	15,070	22,605	1,713	2.975.265,32	127.000.535,68	2.175.519,18
nov-06	0,2400	1,0024	2.968.437,91	2.975.265,32	nov-06	15,070	22,605	1,713	2.975.265,32	129.975.801,00	2.226.485,47
dic-06	0,2300	1,0023	2.975.265,32	2.975.265,32	dic-06	15,070	22,605	1,713	2.975.265,32	132.951.066,32	2.277.451,77
ene-07	0,7700	1,0077	2.998.174,86	3.144.617,09	ene-07	15,070	22,605	1,713	2.975.265,32	135.926.331,64	2.328.418,06
feb-07	1,1700	1,0117	3.033.253,51	3.144.617,09	feb-07	15,070	22,605	1,713	3.144.617,09	139.070.948,72	2.382.285,35
mar-07	1,2100	1,0121	3.069.955,88	3.144.617,09	mar-07	15,070	22,605	1,713	3.144.617,09	142.215.565,81	2.436.152,64
abr-07	0,9000	1,0090	3.097.585,48	3.144.617,09	abr-07	16,750	25,125	1,886	3.144.617,09	145.360.182,89	2.741.493,05
may-07	0,3000	1,0030	3.106.878,24	3.144.617,09	may-07	16,750	25,125	1,886	3.144.617,09	148.504.799,98	2.800.800,53
jun-07	0,1200	1,0012	3.110.606,49	3.144.617,09	jun-07	16,750	25,125	1,886	3.144.617,09	151.649.417,07	2.860.108,01
jul-07	0,1700	1,0017	3.115.894,52	3.144.617,09	jul-07	19,010	28,515	2,113	3.144.617,09	154.794.034,15	3.270.797,94
ago-07	-0,1300	0,9987	3.111.843,86	3.144.617,09	ago-07	19,010	28,515	2,113	3.144.617,09	157.938.651,24	3.337.243,70
sep-07	0,0800	1,0008	3.114.333,33	3.144.617,09	sep-07	19,010	28,515	2,113	3.144.617,09	161.083.268,32	3.403.689,46
oct-07	0,0100	1,0001	3.114.644,77	3.144.617,09	oct-07	21,260	31,890	2,333	3.144.617,09	164.227.885,41	3.831.436,57
nov-07	0,4700	1,0047	3.129.283,60	3.144.617,09	nov-07	21,260	31,890	2,333	3.144.617,09	167.372.502,50	3.904.800,48
dic-07	0,4900	1,0049	3.144.617,09	3.144.617,09	dic-07	21,260	31,890	2,333	3.144.617,09	170.517.119,58	3.978.164,40
ene-08	1,0600	1,0106	3.177.950,03	3.386.006,63	ene-08	21,830	32,745	2,389	3.144.617,09	173.661.736,67	4.148.778,89
feb-08	1,5100	1,0151	3.225.937,07	3.386.006,63	feb-08	21,830	32,745	2,389	3.386.006,63	177.047.743,30	4.229.670,59
mar-08	0,8100	1,0081	3.252.067,16	3.386.006,63	mar-08	21,830	32,745	2,389	3.386.006,63	180.433.749,93	4.310.562,29
abr-08	0,7100	1,0071	3.275.156,84	3.386.006,63	abr-08	21,920	32,880	2,397	3.386.006,63	183.819.756,55	4.406.159,56
may-08	0,9300	1,0093	3.305.615,80	3.386.006,63	may-08	21,920	32,880	2,397	3.386.006,63	187.205.763,18	4.487.322,14
jun-08	0,8600	1,0086	3.334.044,09	3.386.006,63	jun-08	21,920	32,880	2,397	3.386.006,63	190.591.769,81	4.568.484,72
jul-08	0,4800	1,0048	3.350.047,51	3.386.006,63	jul-08	21,510	32,265	2,358	3.386.006,63	193.977.776,44	4.573.995,97
ago-08	0,1900	1,0019	3.356.412,60	3.386.006,63	ago-08	21,510	32,265	2,358	3.386.006,63	197.363.783,07	4.653.838,00
sep-08	-0,1900	0,9981	3.350.035,41	3.386.006,63	sep-08	21,510	32,265	2,358	3.386.006,63	200.749.789,70	4.733.680,04
oct-08	0,3500	1,0035	3.361.760,54	3.386.006,63	oct-08	21,020	31,530	2,310	3.386.006,63	204.135.796,33	4.715.536,90
nov-08	0,2800	1,0028	3.371.173,47	3.386.006,63	nov-08	21,020	31,530	2,310	3.386.006,63	207.521.802,96	4.793.753,65
dic-08	0,4400	1,0044	3.386.006,63	3.386.006,63	dic-08	21,020	31,530	2,310	3.386.006,63	210.907.809,59	4.871.970,40
ene-09	0,5900	1,0059	3.405.984,07	3.453.122,49	ene-09	20,470	30,705	2,257	3.386.006,63	214.293.816,21	4.836.611,43
feb-09	0,8400	1,0084	3.434.594,33	3.453.122,49	feb-09	20,470	30,705	2,257	3.453.122,49	217.746.938,71	4.914.548,41
mar-09	0,5000	1,0050	3.451.767,31	3.453.122,49	mar-09	20,470	30,705	2,257	3.453.122,49	221.200.061,20	4.992.485,38
abr-09	0,3200	1,0032	3.462.812,96	3.453.122,49	abr-09	20,280	30,420	2,238	3.453.122,49	224.653.183,69	5.027.738,25
may-09	0,0100	1,0001	3.463.159,24	3.453.122,49	may-09	20,280	30,420	2,238	3.453.122,49	228.106.306,19	5.105.019,13
jun-09	-0,0600	0,9994	3.461.081,35	3.453.122,49	jun-09	20,280	30,420	2,238	3.453.122,49	231.559.428,68	5.182.300,01
jul-09	-0,0400	0,9996	3.459.696,91	3.453.122,49	jul-09	18,650	27,975	2,077	3.453.122,49	235.012.551,17	4.881.210,69
ago-09	0,0400	1,0004	3.461.080,79	3.453.122,49	ago-09	18,650	27,975	2,077	3.453.122,49	238.465.673,66	4.952.932,04
sep-09	-0,1100	0,9989	3.457.273,60	3.453.122,49	sep-09	18,650	27,975	2,077	3.453.122,49	241.918.796,16	5.024.653,40
oct-09	-0,1300	0,9987	3.452.779,15	3.453.122,49	oct-09	17,280	25,920	1,939	3.453.122,49	245.371.918,65	4.757.761,50
nov-09	-0,0700	0,9993	3.450.362,20	3.453.122,49	nov-09	17,280	25,920	1,939	3.453.122,49	248.825.041,14	4.824.717,55
dic-09	0,0800	1,0008	3.453.122,49	3.453.122,49	dic-09	17,280	25,920	1,939	3.453.122,49	252.278.163,64	4.891.673,59

3,4 FRUTOS POR ARRENDAMIENTO OFICINAS					3,5 INTERES POR MORA PAGO CANON DE ARRENDAMIENTO						
Fecha	IPC	Factor	V/inicial 1	V/mensual	Fecha	Tanual%	%Moratorio	Tmensual %	V/inicial	Acumulado	Interes
ene-10	0,6900	1,0069	3.476.949,04	3.562.210,44	ene-10	16,140	24,210	1,823	3.453.122,49	255.731.286,13	4.661.981,35
feb-10	0,8300	1,0083	3.505.807,72	3.562.210,44	feb-10	16,140	24,210	1,823	3.562.210,44	259.293.496,57	4.726.920,44
mar-10	0,2500	1,0025	3.514.572,23	3.562.210,44	mar-10	16,140	24,210	1,823	3.562.210,44	262.855.707,00	4.791.859,54
abr-10	0,4600	1,0046	3.530.739,27	3.562.210,44	abr-10	15,310	22,965	1,738	3.562.210,44	266.417.917,44	4.630.343,41
may-10	0,1000	1,0010	3.534.270,01	3.562.210,44	may-10	15,310	22,965	1,738	3.562.210,44	269.980.127,88	4.692.254,62
jun-10	0,1100	1,0011	3.538.157,70	3.562.210,44	jun-10	15,310	22,965	1,738	3.562.210,44	273.542.338,31	4.754.165,84
jul-10	-0,0400	0,9996	3.536.742,44	3.562.210,44	jul-10	14,940	22,410	1,699	3.562.210,44	277.104.548,75	4.708.006,28
ago-10	0,1100	1,0011	3.540.632,86	3.562.210,44	ago-10	14,940	22,410	1,699	3.562.210,44	280.666.759,19	4.768.528,24
sep-10	-0,1400	0,9986	3.535.675,97	3.562.210,44	sep-10	14,940	22,410	1,699	3.562.210,44	284.228.969,63	4.829.050,19
oct-10	-0,0900	0,9991	3.532.493,86	3.562.210,44	oct-10	14,210	21,315	1,623	3.562.210,44	287.791.180,06	4.670.850,85
nov-10	0,1900	1,0019	3.539.205,60	3.562.210,44	nov-10	14,210	21,315	1,623	3.562.210,44	291.353.390,50	4.728.665,53
dic-10	0,6500	1,0065	3.562.210,44	3.562.210,44	dic-10	14,210	21,315	1,623	3.562.210,44	294.915.600,94	4.786.480,20
ene-11	0,9100	1,0091	3.594.626,55	3.695.040,08	ene-11	15,610	23,415	1,769	3.562.210,44	298.477.811,37	5.280.072,48
feb-11	0,6000	1,0060	3.616.194,31	3.695.040,08	feb-11	15,610	23,415	1,769	3.695.040,08	302.172.851,45	5.345.437,74
mar-11	0,2700	1,0027	3.625.958,04	3.695.040,08	mar-11	15,610	23,415	1,769	3.695.040,08	305.867.891,53	5.410.803,00
abr-11	0,1200	1,0012	3.630.309,19	3.695.040,08	abr-11	17,690	26,535	1,981	3.695.040,08	309.562.931,61	6.132.441,68
may-11	0,2800	1,0028	3.640.474,05	3.695.040,08	may-11	17,690	26,535	1,981	3.695.040,08	313.257.971,69	6.205.640,42
jun-11	0,3200	1,0032	3.652.123,57	3.695.040,08	jun-11	17,690	26,535	1,981	3.695.040,08	316.953.011,78	6.278.839,16
jul-11	0,1400	1,0014	3.657.236,54	3.695.040,08	jul-11	18,630	27,945	2,075	3.695.040,08	320.648.051,86	6.653.447,08
ago-11	-0,0300	0,9997	3.656.139,37	3.695.040,08	ago-11	18,630	27,945	2,075	3.695.040,08	324.343.091,94	6.730.119,16
sep-11	0,3100	1,0031	3.667.473,40	3.695.040,08	sep-11	18,630	27,945	2,075	3.695.040,08	328.038.132,02	6.806.791,24
oct-11	0,1900	1,0019	3.674.441,60	3.695.040,08	oct-11	19,390	29,085	2,150	3.695.040,08	331.733.172,10	7.132.263,20
nov-11	0,1400	1,0014	3.679.585,82	3.695.040,08	nov-11	19,390	29,085	2,150	3.695.040,08	335.428.212,18	7.211.706,56
dic-11	0,4200	1,0042	3.695.040,08	3.695.040,08	dic-11	19,390	29,085	2,150	3.695.040,08	339.123.252,26	7.291.149,92
ene-12	0,7300	1,0073	3.722.013,87	3.784.572,31	ene-12	19,920	29,880	2,203	3.695.040,08	342.818.292,34	7.552.286,98
feb-12	0,6100	1,0061	3.744.718,16	3.784.572,31	feb-12	19,920	29,880	2,203	3.784.572,31	346.602.864,65	7.635.661,11
mar-12	0,1200	1,0012	3.749.211,82	3.784.572,31	mar-12	19,920	29,880	2,203	3.784.572,31	350.387.436,96	7.719.035,24
abr-12	0,1400	1,0014	3.754.460,72	3.784.572,31	abr-12	20,520	30,780	2,261	3.784.572,31	354.172.009,28	8.007.829,13
may-12	0,3000	1,0030	3.765.724,10	3.784.572,31	may-12	20,520	30,780	2,261	3.784.572,31	357.956.581,59	8.093.398,31
jun-12	0,0800	1,0008	3.768.736,68	3.784.572,31	jun-12	20,520	30,780	2,261	3.784.572,31	361.741.153,90	8.178.967,49
jul-12	-0,0200	0,9998	3.767.982,93	3.784.572,31	jul-12	20,860	31,290	2,295	3.784.572,31	365.525.726,22	8.388.815,42
ago-12	0,0400	1,0004	3.769.490,12	3.784.572,31	ago-12	20,860	31,290	2,295	3.784.572,31	369.310.298,53	8.475.671,35
sep-12	0,2900	1,0029	3.780.421,64	3.784.572,31	sep-12	20,860	31,290	2,295	3.784.572,31	373.094.870,84	8.562.527,29
oct-12	0,1600	1,0016	3.786.470,32	3.784.572,31	oct-12	20,890	31,335	2,298	3.784.572,31	376.879.443,16	8.660.689,60
nov-12	-0,1400	0,9986	3.781.169,26	3.784.572,31	nov-12	20,890	31,335	2,298	3.784.572,31	380.664.015,47	8.747.659,08
dic-12	0,0900	1,0009	3.784.572,31	3.784.572,31	dic-12	20,890	31,335	2,298	3.784.572,31	384.448.587,78	8.834.628,55
ene-13	0,3000	1,0030	3.795.926,03	3.857.013,14	ene-13	20,750	31,125	2,284	3.784.572,31	388.233.160,10	8.867.245,38
feb-13	0,4400	1,0044	3.812.628,10	3.857.013,14	feb-13	20,750	31,125	2,284	3.857.013,14	392.090.173,24	8.955.339,56
mar-13	0,2100	1,0021	3.820.634,62	3.857.013,14	mar-13	20,750	31,125	2,205	3.857.013,14	395.947.186,38	8.730.635,46
abr-13	0,2500	1,0025	3.830.186,21	3.857.013,14	abr-13	20,830	31,245	2,292	3.857.013,14	399.804.199,53	9.163.512,25
may-13	0,2800	1,0028	3.840.910,73	3.857.013,14	may-13	20,830	31,245	2,292	3.857.013,14	403.661.212,67	9.251.914,99
jun-13	0,2300	1,0023	3.849.744,83	3.857.013,14	jun-13	20,830	31,245	2,292	3.857.013,14	407.518.225,81	9.340.317,74
jul-13	0,0400	1,0004	3.851.284,72	3.857.013,14	jul-13	20,340	30,510	2,244	3.857.013,14	411.375.238,96	9.231.260,36
ago-13	0,0800	1,0008	3.854.365,75	3.857.013,14	ago-13	20,340	30,510	2,244	3.857.013,14	415.232.252,10	9.317.811,74
sep-13	0,2900	1,0029	3.865.543,41	3.857.013,14	sep-13	20,340	30,510	2,244	3.857.013,14	419.089.265,24	9.404.363,11
oct-13	-0,2600	0,9974	3.855.493,00	3.857.013,14	oct-13	19,850	29,775	2,196	3.857.013,14	422.946.278,39	9.287.900,27
nov-13	-0,2200	0,9978	3.847.010,92	3.857.013,14	nov-13	19,850	29,775	2,196	3.857.013,14	426.803.291,53	9.372.600,28
dic-13	0,2600	1,0026	3.857.013,14	3.857.013,14	dic-13	19,850	29,775	2,196	3.857.013,14	430.660.304,68	9.457.300,29
ene-14	0,4900	1,0049	3.875.912,51	3.997.709,12	ene-14	19,650	29,475	2,176	3.857.013,14	434.517.317,82	9.455.096,84
feb-14	0,6300	1,0063	3.900.330,76	3.997.709,12	feb-14	19,650	29,475	2,176	3.997.709,12	438.515.026,94	9.542.086,99
mar-14	0,3900	1,0039	3.915.542,05	3.997.709,12	mar-14	19,650	29,475	2,176	3.997.709,12	442.512.736,05	9.629.077,14
abr-14	0,4600	1,0046	3.933.553,54	3.997.709,12	abr-14	19,630	29,445	2,174	3.997.709,12	446.510.445,17	9.707.137,08
may-14	0,4800	1,0048	3.952.434,60	3.997.709,12	may-14	19,630	29,445	2,174	3.997.709,12	450.508.154,29	9.794.047,27
jun-14	0,0900	1,0009	3.955.991,79	3.997.709,12	jun-14	19,630	29,445	2,174	3.997.709,12	454.505.863,40	9.880.957,47
jul-14	0,1500	1,0015	3.961.925,78	3.997.709,12	jul-14	19,330	28,995	2,144	3.997.709,12	458.503.572,52	9.830.316,59
ago-14	0,2000	1,0020	3.969.849,63	3.997.709,12	ago-14	19,330	28,995	2,144	3.997.709,12	462.501.281,64	9.916.027,48
sep-14	0,1400	1,0014	3.975.407,42	3.997.709,12	sep-14	19,330	28,995	2,144	3.997.709,12	466.498.990,76	10.001.738,36
oct-14	0,1600	1,0016	3.981.768,07	3.997.709,12	oct-14	19,170	28,755	2,129	3.997.709,12	470.496.699,87	10.016.874,74
nov-14	0,1300	1,0013	3.986.944,37	3.997.709,12	nov-14	19,170	28,755	2,129	3.997.709,12	474.494.408,99	10.101.985,97
dic-14	0,2700	1,0027	3.997.709,12	3.997.709,12	dic-14	19,170	28,755	2,129	3.997.709,12	478.492.118,11	10.187.097,19
ene-15	0,6400	1,0064	4.023.294,46	4.268.235,69	ene-15	19,210	28,815	2,132	3.997.709,12	482.489.827,22	10.286.683,12
feb-15	1,1500	1,0115	4.069.562,34	4.268.235,69	feb-15	19,210	28,815	2,132	4.268.235,69	486.758.062,92	10.377.681,90
mar-15	0,5900	1,0059	4.093.572,76	4.268.235,69	mar-15	19,210	28,815	2,132	4.268.235,69	491.026.298,61	10.468.680,69
abr-15	0,5400	1,0054	4.115.678,05	4.268.235,69	abr-15	19,370	29,055	2,148	4.268.235,69	495.294.534,31	10.638.926,60
may-15	0,2600	1,0026	4.126.378,82	4.268.235,69	may-15	19,370	29,055	2,148	4.268.235,69	499.562.770,00	10.730.608,30
jun-15	0,1000	1,0010	4.130.505,19	4.268.235,69	jun-15	19,370	29,055	2,148	4.268.235,69	503.831.005,69	10.822.290,00
jul-15	0,1900	1,0019	4.138.353,15	4.268.235,69	jul-15	19,260	28,890	2,137	4.268.235,69	508.099.241,39	10.858.080,79
ago-15	0,4800	1,0048	4.158.217,25	4.268.235,69	ago-15	19,260	28,890	2,137	4.268.235,69	512.367.477,08	10.949.292,99
sep-15	0,7200	1,0072	4.188.156,41	4.268.235,69	sep-15	19,260	28,890	2,137	4.268.235,69	516.635.712,77	11.040.505,18
oct-15	0,6800	1,0068	4.216.635,88	4.268.235,69	oct-15	19,330	28,995	2,144	4.268.235,69	520.903.948,47	11.168.180,66
nov-15	0,6000	1,0060	4.241.935,69	4.268.235,69	nov-15	19,330	28,995	2,144	4.268.235,69	525.172.184,16	11.259.691,63
dic-15	0,6200	1,0062	4.268.235,69	4.268.235,69	dic-15	19,330	28,995	2,144	4.268.235,69	529.440.419,85	11.351.202,60

3,4 FRUTOS POR ARRENDAMIENTO OFICINAS					3,5 INTERES POR MORA PAGO CANON DE ARRENDAMIENTO						
Fecha	IPC	Factor	V/inicial 1	V/mensual	Fecha	Tanual%	%Moratorio	Tmensual %	V/inicial	Acumulado	Interes
ene-16	1,2900	1,0129	4.323.295,93	4.513.747,39	ene-16	19,680	29,520	2,179	4.268.235,69	533.708.655,55	11.629.511,60
feb-16	1,2800	1,0128	4.378.634,12	4.513.747,39	feb-16	19,680	29,520	2,179	4.513.747,39	538.222.402,93	11.727.866,16
mar-16	0,9400	1,0094	4.419.793,28	4.513.747,39	mar-16	19,680	29,520	2,179	4.513.747,39	542.736.150,32	11.826.220,72
abr-16	0,5000	1,0050	4.441.892,25	4.513.747,39	abr-16	20,540	30,810	2,263	4.513.747,39	547.249.897,70	12.384.265,19
may-16	0,5100	1,0051	4.464.545,90	4.513.747,39	may-16	20,540	30,810	2,263	4.513.747,39	551.763.645,09	12.486.411,29
jun-16	0,4800	1,0048	4.485.975,72	4.513.747,39	jun-16	20,540	30,810	2,263	4.513.747,39	556.277.392,47	12.588.557,39
jul-16	0,5200	1,0052	4.509.302,79	4.513.747,39	jul-16	21,340	32,010	2,341	4.513.747,39	560.791.139,86	13.128.120,58
ago-16	-0,3200	0,9968	4.494.873,02	4.513.747,39	ago-16	21,340	32,010	2,341	4.513.747,39	565.304.887,24	13.233.787,41
sep-16	-0,0500	0,9995	4.492.625,59	4.513.747,39	sep-16	21,340	32,010	2,341	4.513.747,39	569.818.634,63	13.339.454,24
oct-16	-0,0600	0,9994	4.489.930,01	4.513.747,39	oct-16	21,990	32,985	2,404	4.513.747,39	574.332.382,02	13.806.950,46
nov-16	0,1100	1,0011	4.494.868,94	4.513.747,39	nov-16	21,990	32,985	2,404	4.513.747,39	578.846.129,40	13.915.460,95
dic-16	0,4200	1,0042	4.513.747,39	4.513.747,39	dic-16	21,990	32,985	2,404	4.513.747,39	583.359.876,79	14.023.971,44
ene-17	1,0200	1,0102	4.559.787,61	4.698.249,96	ene-17	22,340	33,510	2,438	4.513.747,39	587.873.624,17	14.332.358,96
feb-17	1,0100	1,0101	4.605.841,46	4.698.249,96	feb-17	22,340	33,510	2,438	4.698.249,96	592.571.874,13	14.446.902,29
mar-17	0,4700	1,0047	4.627.488,92	4.698.249,96	mar-17	22,340	33,510	2,438	4.698.249,96	597.270.124,09	14.561.445,63
abr-17	0,4700	1,0047	4.649.238,12	4.698.249,96	abr-17	22,330	33,495	2,437	4.698.249,96	601.968.374,06	14.669.969,28
may-17	0,2300	1,0023	4.659.931,36	4.698.249,96	may-17	22,330	33,495	2,437	4.698.249,96	606.666.624,02	14.784.465,63
jun-17	0,1100	1,0011	4.665.057,29	4.698.249,96	jun-17	22,330	33,495	2,404	4.698.249,96	611.364.873,98	14.695.377,48
jul-17	-0,0500	0,9995	4.662.724,76	4.698.249,96	jul-17	21,980	32,970	2,403	4.698.249,96	616.063.123,94	14.803.996,87
ago-17	0,1400	1,0014	4.669.252,57	4.698.249,96	ago-17	21,980	32,970	2,403	4.698.249,96	620.761.373,90	14.916.895,81
sep-17	0,0400	1,0004	4.671.120,28	4.698.249,96	sep-17	21,480	32,220	2,355	4.698.249,96	625.459.623,86	14.729.574,14
oct-17	0,0200	1,0002	4.672.054,50	4.698.249,96	oct-17	21,150	31,725	2,323	4.698.249,96	630.157.873,83	14.638.567,41
nov-17	0,1800	1,0018	4.680.464,20	4.698.249,96	nov-17	20,960	31,440	2,304	4.698.249,96	634.856.123,79	14.627.085,09
dic-17	0,3800	1,0038	4.698.249,96	4.698.249,96	dic-17	20,770	31,155	2,286	4.698.249,96	639.554.373,75	14.620.212,98
ene-18	0,6300	1,0063	4.727.848,94	4.847.285,23	ene-18	20,690	31,035	2,278	4.698.249,96	644.252.623,71	14.676.074,77
feb-18	0,7100	1,0071	4.761.416,66	4.847.285,23	feb-18	21,010	31,515	2,308	4.847.285,23	649.099.908,94	14.981.225,90
mar-18	0,2400	1,0024	4.772.844,06	4.847.285,23	mar-18	20,680	31,020	2,277	4.847.285,23	653.947.194,17	14.890.377,61
abr-18	0,4600	1,0046	4.794.799,15	4.847.285,23	abr-18	20,480	30,720	2,257	4.847.285,23	658.794.479,40	14.868.991,40
may-18	0,2500	1,0025	4.806.786,14	4.847.285,23	may-18	20,440	30,660	2,254	4.847.285,23	663.641.764,64	14.958.485,37
jun-18	0,1500	1,0015	4.813.996,32	4.847.285,23	jun-18	20,280	30,420	2,238	4.847.285,23	668.489.049,87	14.960.784,94
jul-18	-0,1300	0,9987	4.807.738,13	4.847.285,23	jul-18	20,030	30,045	2,213	4.847.285,23	673.336.335,10	14.900.933,10
ago-18	0,1200	1,0012	4.813.507,41	4.847.285,23	ago-18	19,940	29,910	2,205	4.847.285,23	678.183.620,33	14.953.948,83
sep-18	0,1600	1,0016	4.821.209,03	4.847.285,23	sep-18	19,810	29,715	2,192	4.847.285,23	683.030.905,56	14.972.037,45
oct-18	0,1200	1,0012	4.826.994,48	4.847.285,23	oct-18	19,630	29,445	2,174	4.847.285,23	687.878.190,79	14.954.471,87
nov-18	0,1200	1,0012	4.832.786,87	4.847.285,23	nov-18	19,490	29,235	2,160	4.847.285,23	692.725.476,02	14.962.870,28
dic-18	0,3000	1,0030	4.847.285,23	4.847.285,23	dic-18	19,400	29,100	2,151	4.847.285,23	697.572.761,25	15.004.790,09
ene-19	0,6000	1,0060	4.876.368,94	5.031.629,89	ene-19	19,160	28,740	2,128	4.847.285,23	702.420.046,48	14.947.498,59
feb-19	0,5700	1,0057	4.904.164,25	5.031.629,89	feb-19	19,700	29,550	2,181	5.031.629,89	707.451.676,37	15.429.521,06
mar-19	0,4300	1,0043	4.925.252,15	5.031.629,89	mar-19	19,370	29,055	2,148	5.031.629,89	712.483.306,26	15.304.141,42
abr-19	0,5000	1,0050	4.949.878,41	5.031.629,89	abr-19	19,320	28,980	2,143	5.031.629,89	717.514.936,14	15.376.345,08
may-19	0,3100	1,0031	4.965.223,04	5.031.629,89	may-19	19,340	29,010	2,145	5.031.629,89	722.546.566,03	15.498.623,84
jun-19	0,2700	1,0027	4.978.629,14	5.031.629,89	jun-19	19,300	28,950	2,141	5.031.629,89	727.578.195,92	15.577.449,17
jul-19	0,2200	1,0022	4.989.582,12	5.031.629,89	jul-19	19,280	28,920	2,139	5.031.629,89	732.609.825,81	15.670.524,17
ago-19	0,0900	1,0009	4.994.072,75	5.031.629,89	ago-19	19,320	28,980	2,143	5.031.629,89	737.641.455,69	15.807.656,40
sep-19	0,2300	1,0023	5.005.559,11	5.031.629,89	sep-19	19,320	28,980	2,143	5.031.629,89	742.673.085,58	15.915.484,22
oct-19	0,1600	1,0016	5.013.568,01	5.031.629,89	oct-19	19,100	28,650	2,112	5.031.629,89	747.704.715,47	15.791.523,59
nov-19	0,1000	1,0010	5.018.581,58	5.031.629,89	nov-19	19,030	28,545	2,115	5.031.629,89	752.736.345,36	15.920.373,70
dic-19	0,2600	1,0026	5.031.629,89	5.031.629,89	dic-19	18,910	28,365	2,103	5.031.629,89	757.767.975,24	15.935.860,52
ene-20	0,4200	1,0042	5.052.762,73	5.112.402,09	ene-20	18,770	28,155	2,089	5.031.629,89	762.799.605,13	15.934.883,75
feb-20	0,6700	1,0067	5.086.616,24	5.112.402,09	feb-20	19,060	28,590	2,118	5.112.402,09	767.912.007,23	16.264.376,31
mar-20	0,5700	1,0057	5.115.609,96	5.112.402,09	mar-20	18,950	28,425	2,107	5.112.402,09	773.024.409,32	16.287.624,30
abr-20	0,1600	1,0016	5.123.794,93	5.112.402,09	abr-20	18,690	28,035	2,081	5.112.402,09	778.136.811,41	16.193.027,05
may-20	-0,3200	0,9968	5.107.398,79	5.112.402,09	may-20	18,190	27,285	2,031	5.112.402,09	783.249.213,51	15.907.791,53
jun-20	-0,3800	0,9962	5.087.990,67	5.112.402,09	jun-20	18,120	27,180	2,024	5.112.402,09	788.361.615,60	15.956.439,10
jul-20	0,0000	1,0000	5.087.990,67	5.112.402,09	jul-20	18,120	27,180	2,024	5.112.402,09	793.474.017,69	16.059.914,12
ago-20	-0,0100	0,9999	5.087.481,87	5.112.402,09	ago-20	18,290	27,435	2,041	5.112.402,09	798.586.419,79	16.299.148,83
sep-20	0,3200	1,0032	5.103.761,82	5.112.402,09	sep-20	18,350	27,525	2,047	5.112.402,09	803.698.821,88	16.451.714,88
oct-20	-0,0600	0,9994	5.100.699,56	5.112.402,09	oct-20	18,090	27,135	2,021	5.112.402,09	808.811.223,97	16.346.074,84
nov-20	-0,1500	0,9985	5.093.048,51	5.112.402,09	nov-20	17,840	26,760	1,996	5.112.402,09	813.923.626,07	16.245.915,58
dic-20	0,3800	1,0038	5.112.402,09	5.112.402,09	dic-20	17,460	26,190	1,957	5.112.402,09	819.036.028,16	16.028.535,07
ene-21	0,4100	1,0041	5.133.362,94	5.400.000,89	ene-21	17,320	25,980	1,943	5.112.402,09	824.148.430,25	16.013.204,00
feb-21	0,6400	1,0064	5.166.216,46	5.400.000,89	feb-21	17,540	26,310	1,965	5.400.000,89	829.548.431,15	16.300.626,67
mar-21	0,5100	1,0051	5.192.564,17	5.400.000,89	mar-21	17,410	26,115	1,952	5.400.000,89	834.948.432,04	16.298.193,39
abr-21	0,5900	1,0059	5.223.200,30	5.400.000,89	abr-21	17,310	25,965	1,942	5.400.000,89	840.348.432,93	16.319.566,57
may-21	1,0000	1,0100	5.275.432,30	5.400.000,89	may-21	17,220	25,830	1,933	5.400.000,89	845.748.433,82	16.348.317,23
jun-21	-0,0500	0,9995	5.272.794,58	5.400.000,89	jun-21	17,210	25,815	1,932	5.400.000,89	851.148.434,71	16.444.187,76
jul-21	0,3200	1,0032	5.289.667,53	5.400.000,89	jul-21	17,180	25,770	1,929	5.400.000,89	856.548.435,60	16.522.819,32
ago-21	0,4500	1,0045	5.313.471,03	5.400.000,89	ago-21	17,240	25,860	1,935	5.400.000,89	861.948.436,49	16.678.702,25
sep-21	0,3800	1,0038	5.333.662,22	5.400.000,89	sep-21	17,190	25,790	1,930	5.400.000,89	867.348.437,38	16.739.824,84
oct-21	0,0100	1,0001	5.334.195,59	5.400.000,89	oct-21	17,080	25,620	1,919	5.400.000,89	872.748.438,27	16.748.042,53
nov-21	0,5000	1,0050	5.360.866,56	5.400.000,89	nov-21	17,270	25,905	1,938	5.400.000,89	878.148.439,16	17.018.516,75
dic-21	0,7300	1,0073	5.400.000,89	5.400.000,89	dic-21	17,460	26,190	1,957	5.400.000,89	883.548.440,05	17.291.042,97
TOTAL				886.374.338,00	TOTAL						1.892.728.940,00

HECTOR MANUEL MAHECHA BARRIOS
ING CIVIL – ESP GERENCIA DE PROYECTOS –ESP AVALUOS
AUXILIAR DE JUSTICIA-IGAC-CCB
COLEGIO NACIONAL DE AVALUADORES – REGISTRO ABIERTO AVALUADOR

Bogotá D. C., 10 de octubre de 2022

Señores
EDIFICIO SOMEC
Atte.: Sra Magnolia Blanco Pacheco
Administradora
Cel 3167557060
Ciudad

ASUNTO: Proceso Reivindicatorio 11001-31-03-016-2013-00012-00

Estimada Señora Magnolia,

HECTOR MANUEL MAHECHA BARRIOS, identificado con C. C. 19.251.366 de Bogotá, de profesión Ingeniero Civil y Avaluador Profesional con RAA vigente No 19251366, como Perito en el Proceso de la referencia se permite manifestar que el Juzgado Cuarenta y nueve (49) Civil del Circuito de Bogotá, mediante Auto del 28 de septiembre de 2022 requiere "Al Perito Héctor Manuel Mahecha para que informe ***quien es el dueño de las zonas a reivindicar*** *y como consecuencia de ello, se ajusten los valores dejados de percibir desde el año 2003".*

Con base en lo anterior y con el propósito de adelantar el peritaje solicitado en el proceso, respetuosamente solicito el favor de que la ***Administración del Edificio Somec,*** *suministre la siguiente información:*

Copia de la(s) matrícula(s) inmobiliaria(s), Escritura(s) Pública(s), estudio de Títulos y/o cualquier documentación adicional que certifique la propiedad del Edificio SOMEC sobre el inmueble: "Zona de Estacionamiento 1" ***y/o*** *"Zona estacionamiento 01 para 9 cupos (112.07 m2)* ***y/o****. Zona de Estacionamiento 1 para nueve cupos y con un área de 112,07 m2, el cual en la Reforma del Reglamento de Propiedad Horizontal protocolizada mediante Escritura Pública No 02372 del 26 de septiembre del 2003 en la Notaría Novena de Bogotá D. C., se denomina Oficina 8 con un área privada de 112,07 m2.*

Atentamente,

HECTOR MANUEL MAHECHA BARRIOS
C. C. 19.251.366 Bogotá

HECTOR MANUEL MAHECHA BARRIOS
ING CIVIL – ESP GERENCIA DE PROYECTOS –ESP AVALUOS
AUXILIAR DE JUSTICIA-IGAC-CCB
COLEGIO NACIONAL DE AVALUADORES – REGISTRO ABIERTO AVALUADOR

Bogotá D. C., 10 de octubre de 2022

Señores
Cooperativa Multiactiva de Profesionales SOMEC
Atte.: Dr. Jorge Alex Venegas Rodríguez
Gerente
cadministrativa@somecoop.com
Ciudad

ASUNTO: Proceso Reivindicatorio 11001-31-03-016-2013-00012-00

Estimado Doctor Venegas,

HECTOR MANUEL MAHECHA BARRIOS, identificado con C. C. 19.251.366 de Bogotá, de profesión Ingeniero Civil y Avaluador Profesional con RAA vigente No 19251366, como Perito en el Proceso de la referencia se permite manifestar que el Juzgado Cuarenta y nueve (49) Civil del Circuito de Bogotá, mediante Auto del 28 de septiembre de 2022 requiere "Al Perito Héctor Manuel Mahecha para que informe quien es el dueño de las zonas a reivindicar y como consecuencia de ello, se ajusten los valores dejados de percibir desde el año 2003".

*Con base en lo anterior y con el propósito de adelantar el peritaje solicitado en el proceso, respetuosamente solicito el favor de que **SOMEC** suministre la siguiente información:*

*Copia de la(s) matrícula(s) inmobiliaria(s), Escritura(s) Pública(s), estudio de Títulos y/o cualquier documentación adicional que certifique la propiedad de SOMEC sobre el inmueble: "Zona de Estacionamiento 1" **y/o** "Zona estacionamiento 01 para 9 cupos (112.07 m2)" **y/o**. "Zona de Estacionamiento 1 para nueve cupos y con un área de 112,07 m2, el cual en la Reforma del Reglamento de Propiedad Horizontal protocolizada mediante Escritura Pública No 02372 del 26 de septiembre del 2003 en la Notaría Novena de Bogotá D. C., se denomina Oficina 8 con un área privada de 112,07 m2".*

Atentamente,

HECTOR MANUEL MAHECHA BARRIOS
C. C. 19.251.366 Bogotá

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO
CERTIFICADO DE TRADICION
MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 221013795566497208 **Nro Matrícula: 50C-1076174**

Impreso el 13 de Octubre de 2022 a las 12:54:24 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

CIRCULO REGISTRAL: 50C - BOGOTA ZONA CENTRO DEPTO: BOGOTA D.C. MUNICIPIO: BOGOTA D. C. VEREDA: BOGOTA D. C.
FECHA APERTURA: 06-07-1987 RADICACIÓN: 70077 CON: DOCUMENTO DE: 26-05-1987
CODIGO CATASTRAL: **AAA0090YUUH**COD CATASTRAL ANT: SIN INFORMACION
NUPRE:

ESTADO DEL FOLIO: **ACTIVO**

= =

DESCRIPCION: CABIDA Y LINDEROS
GLOBO DE TERRENO CONFORMADO POR LOS LOTES N. 20 Y 21 CON UN AREA DE 511.20 MTS2, Y CUYOS LINDEROS Y DEMAS ESPECIFICACIONES OBRAN EN LA ESCRITURA N. 2377 DEL 11-05-87, DE LA NOTARIA 9 DE BOGOTA Y SEGUN DECRETO 1711 DEL 06-07-84.

AREA Y COEFICIENTE
AREA - HECTAREAS: METROS CUADRADOS: CENTIMETROS CUADRADOS:
AREA PRIVADA - METROS CUADRADOS: CENTIMETROS CUADRADOS: / AREA CONSTRUIDA - METROS CUADRADOS: CENTIMETROS: CUADRADOS
COEFICIENTE : %

COMPLEMENTACION:
050 620226/227/228/229/230/231/232/233/234 ENGLOBE FONDO DE SOLIDARIDAD MEDICO ECONOMICO Y DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS SOMEC ENGLOBO POR MEDIO DE LA ESCRITURA 2377 DEL 11 05 87 NOTARIA 9 DE BOGOTA Y ADQUIRIO ASI: PARTE POR COMPRA A SANTOF PARDO ISABEL. SANTOS PARDO SUSANA POR MEDIO DE LA ESCRITURA 5538 DEL 15 07 85 NOTARIA 9 DE BOGOTA; ESTOS ADQUIRIERON POR COMPRA A SANCHEZ VDA. DE VARGAS ANA TULIA POR MEDIO DE LA ESCRITURA 2338 DEL 04 08 61 NOTARIA 9 DE BOGOTA REGISTRO AL FOLIO 050 872525; OTRA PARTE ADQUIRIO FONDO DE SOLIDARIDAD MEDICO ECONOMICO Y DE PROFESIONES UNIVERSITARIAS SOMEC POR COMPRA A ECHANDIA VDA. DE CARDOZO BEATRIZ, CARDOZO ECHANDIA GUILLERMO, CARDOZO ECHANDIA FRANCISCO ANTONIO POR MEDIO DE LA ESCRITURA 2956 DEL 16 06 83 NOTARIA 6 DE BOGOTA; ESTOS ADQUIRIERON ASI. CARDOZO ECHANDIA GUILLERMO POR COMPRA 24% DE CARDOZO ECHANDIA FRANCISCO POR MEDIO DELA ESCRITURA 4361 DEL 28 12 76 NOTARIA 2 DE BOGOTA; ECHANDIA DE CARDOZO HOY VDA DE CARDOZO BEATRIZ ADQUIRIO POR COMPRA A CARDOZO ECHANDIA FRANCISCO POR MEDIO DE LA ESCRITURA 4361 DEL 28 12 76 NOTARIA 2 DE BOGOTA; CARDOZO ECHANDIA FRANCISCO ADQUIRIO POR COMPRA DERECHOS DE CARDOZO ECHANDIA GUILLERMO POR MEDIO DE LA ESCRITURA 4645 DEL 2 11 68 NOTARIA 2 DE BOGOTA; CARDOZO ECHANDIA FRANCISCO CARDOZO ECHANDIA GUILLERMO ADQUIRIERON POR DONACION DERECHOS DE CARDOZO C. GUILLERMO POR MEDIO DE LA ESCRITURA 1313 DEL 13 04 64 NOTARIA 7 DE BOGOTA; CARDOZO ECHANDIA FRANCISCO CARDOZO ECHANDIA GUILLERMO ADQUIRIERON PARTE POR ADJUDICACION SUCESION DERECHOS DE CARDOZO C. MARIA LUISA SEGUN SENTENCIA DEL 23 05 62 JUEZ 6 CIVIL CTO DE BOGOTA; CARDOZO C. GUILLERMO CARDOZO MARIA LUISA ADQUIRIERON POR COMPRA A HELO JORGE E. POR MEDIO DE LA ESCRITURA 5268 DEL 04 12 56 NOTARIA 5 DE BOGOTA REGISTRO AL FOLIO 050-382536. LOS OTROS LOTES FUERON ADQUIRIDO POR MEDIO DE LA MISMA ESCRITURA 2956 DEL 16 06 83 NOTARIA 6 DE BOGOT A YA CITADA REGISTRADA A LOS FOLIOS 050 620227/228/229/230/231/232/233/234.

DIRECCION DEL INMUEBLE
Tipo Predio: URBANO
2) CL 50 8 27 GJ 8 (DIRECCION CATASTRAL)
1) CALLE 50 8-27

DETERMINACION DEL INMUEBLE:
DESTINACION ECONOMICA:

MATRICULA ABIERTA CON BASE EN LA(s) SIGUIENTE(s) (En caso de integración y otros)
50C - 382536

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 221013795566497208 **Nro Matrícula: 50C-1076174**

Impreso el 13 de Octubre de 2022 a las 12:54:24 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

50C - 620226
50C - 620227
50C - 620228
50C - 620229
50C - 620230
50C - 620231
50C - 620232
50C - 620233
50C - 620234
50C - 872525

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

ANOTACION: Nro 001 Fecha: 26-05-1987 Radicación: 70077

Doc: ESCRITURA 2377 del 11-05-1987 NOTARIA 9 de BOGOTA VALOR ACTO: $0

ESPECIFICACION: : 999 REFORMA AL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: FONDO DE SOLIDARIDAD MEDICO ECONOMICO Y PROFESIONES UNIVERSITARIAS SOMEC.

ANOTACION: * ESTA ANOTACION NO TIENE VALIDEZ *** Nro 002** Fecha: 26-05-1987 Radicación: 70077

Doc: ESCRITURA 2377 del 11-05-1987 NOTARIA 9. de BOGOTA VALOR ACTO: $0

ESPECIFICACION: : 999 SIN INFORMACION

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: FONDO DE SOLIDARIDAD MEDICO ECONOMICO Y DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS "SOMEC"

ANOTACION: Nro 003 Fecha: 29-07-1987 Radicación: 1983-66743

Doc: ESCRITURA 2956 del 16-06-1983 NOTARIA 6 de BOGOTA VALOR ACTO: $19,500,000

ESPECIFICACION: : 101 COMPRAVENTA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: CARDOZO ECHANDIA FRANCISCO ANTONIO CC# 17154744

DE: CARDOZO ECHANDIA GUILLERMO CC# 29166036

DE: ECHANDIA VDA. DE CARDOZO BEATRIZ

A: FONDO DE SOLIDARIDAD MEDICO ECONOMICO Y DE PROFESIONES UNIVERSITARIAS SOMEC. NIT# 60026153 X

ANOTACION: Nro 004 Fecha: 14-11-2003 Radicación: 2003-108192

Doc: ESCRITURA 2372 del 26-09-2003 NOTARIA 9 de BOGOTA D.C. VALOR ACTO: $

ESPECIFICACION: REFORMA REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL: 0331 REFORMA REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ADECUANDOLO A LOS PRECEPTOS DE LA LEY 675 DE 03-08-2001.*

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 221013795566497208 **Nro Matrícula: 50C-1076174**

Impreso el 13 de Octubre de 2022 a las 12:54:24 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

A: EDIFICIO SOMEC -PROPIEDAD HORIZONTAL-.

ANOTACION: Nro 005 Fecha: 05-10-2010 Radicación: 2010-98702

Doc: ESCRITURA 6934 del 30-07-2010 NOTARIA 38 de BOGOTA D.C. VALOR ACTO: $

ESPECIFICACION: ACLARACION: 0901 ACLARACION DE LA ESC-2372 DE 26-09-2003 NOT.9 DE BTA.EN CUANTO A QUE CITA LA MATRICULA CORRECTA PARA EL ESTACIONAMEINTO (1)50C-1765008// ACLARA QUE LA OFICINA 8 NO EXISTE POR TANTO NO TIENE MAT.INM.LA 50C-1076174 CORRESPONDE AL FOLIO MATRIZ.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: EDIFICIO SOMEC -PROPIEDAD HORIZONTAL-

ANOTACION: Nro 006 Fecha: 05-10-2010 Radicación: 2010-98703

Doc: ESCRITURA 8545 del 14-09-2010 NOTARIA 38 de BOGOTA D.C. VALOR ACTO: $

ESPECIFICACION: ACLARACION: 0901 ACLARACION DE LA ESC-6934 DE 30-07-2010 NOT.38 BTA. EN CUANTO A QUE CITA Y RELACIONA LA TOTALIDAD DE LAS MATRICULAS QUE HACEN PARTE DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: EDIFICIO SOMEC -PROPIEDAD HORIZONTAL-

NRO TOTAL DE ANOTACIONES: *6*

CON BASE EN LA PRESENTE SE ABRIERON LAS SIGUIENTES MATRICULAS

-> 1765008
-> 1081032
-> 1076238
-> 1076237
-> 1076236
-> 1076235
-> 1076234
-> 1076233
-> 1076232
-> 1076231
-> 1076230
-> 1076229
-> 1076228
-> 1076227

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 221013795566497208 **Nro Matrícula: 50C-1076174**

Impreso el 13 de Octubre de 2022 a las 12:54:24 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

-> 1076226
-> 1076225
-> 1076224
-> 1076223
-> 1076222
-> 1076221
-> 1076220
-> 1076219
-> 1076218
-> 1076217
-> 1076216
-> 1076215
-> 1076214
-> 1076213
-> 1076212
-> 1076211
-> 1076210
-> 1076209
-> 1076208
-> 1076207
-> 1076206
-> 1076205
-> 1076204
-> 1076203
-> 1076202
-> 1076201
-> 1076200
-> 1076199
-> 1076198
-> 1076197
-> 1076196

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 221013795566497208 **Nro Matrícula: 50C-1076174**

Impreso el 13 de Octubre de 2022 a las 12:54:24 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

-> 1076195
-> 1076194
-> 1076193
-> 1076192
-> 1076191
-> 1076190
-> 1076189
-> 1076188
-> 1076187
-> 1076186
-> 1076185
-> 1076184
-> 1076183
-> 1076182
-> 1076181
-> 1076180
-> 1076179
-> 1076178
-> 1076177
-> 1076176
-> 1076175

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO ORIP

SALVEDADES: (Información Anterior o Corregida)

Anotación Nro: 0 Nro corrección: 1 Radicación: C2010-18696 Fecha: 17-11-2010

SE ACTUALIZA NUMERO CATASTRAL CON EL C.H.I.P., SE INCLUYE DIRECCION ACTUAL, SUMINISTRADA POR LA U.A.E.C.D., SEGUN RES. NO. 0350 DE 24/07/2007 PROFERIDA POR ESA ENTIDAD Y RES. NO. 5386 DE 14/08/2007 EXPEDIDA POR LA S.N.R.

Anotación Nro: 2 Nro corrección: 1 Radicación: C2021-18971 Fecha: 30-11-2021

SE INVALIDA ANOT 2 POR DUPLICIDAD ANOT 1 VALE-ART 59 LEY 1579/2012-AUXDE112.C2021-18971

Anotación Nro: 5 Nro corrección: 1 Radicación: C2021-18971 Fecha: 30-11-2021

ANOT 5 Y 6 CORREGIDA RAZON SOCIAL VALE-ART 59 LEY 1579/2012-AUXDE112.C2021-18971

Anotación Nro: 6 Nro corrección: 1 Radicación: C2013-24212 Fecha: 21-11-2013

SE INCLUYE POR OMITIDA EN SU OPORTUNIDAD,VALE.JSC/AUXDEL36/C2013-24212.(ART.59 LEY 1579 DE 2012).

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO ORIP

* * *
* * *
* * *
* * *

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 221013795566497208 **Nro Matrícula: 50C-1076174**

Impreso el 13 de Octubre de 2022 a las 12:54:24 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

= =

FIN DE ESTE DOCUMENTO

El interesado debe comunicar al registrador cualquier falla o error en el registro de los documentos

USUARIO: Realtech

TURNO: 2022-712059 **FECHA: 13-10-2022**

EXPEDIDO EN: BOGOTA

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO ORIP SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO ORIP

El Registrador: JANETH CECILIA DIAZ CERVANTES

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO ORIP SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO LA GUARDA DE LA FE PUBLICA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO ORIP

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO
La guarda de la fe pública

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO
CERTIFICADO DE TRADICION
MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 221013642166497207 **Nro Matrícula: 50C-1765008**

Impreso el 13 de Octubre de 2022 a las 12:54:20 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

CIRCULO REGISTRAL: 50C - BOGOTA ZONA CENTRO DEPTO: BOGOTA D.C. MUNICIPIO: BOGOTA D. C. VEREDA: BOGOTA D. C.
FECHA APERTURA: 03-11-2009 RADICACIÓN: C2009-14308 CON: ESCRITURA DE: 26-09-2003
CODIGO CATASTRAL: **AAA0090YUUH**COD CATASTRAL ANT: SIN INFORMACION
NUPRE:
ESTADO DEL FOLIO: **ACTIVO**

==

DESCRIPCION: CABIDA Y LINDEROS

ZONA DE ESTACIONAMIENTO 01 CON UN AREA DE 112.07MTS2, CUYOS LINDEROS Y DEMAS ESPECIFICACIONES OBRAN EN LA ESCRITURA 2372 DEL 26-09-2003, NOTARIA 9A DE BOGOTA. SEGUN DECRETO 1711 DEL 6 DE JULIO DE 1984. SU COEFICIENTE DE COPROPIEDAD ES DE 6.28%.

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública

AREA Y COEFICIENTE

AREA - HECTAREAS: METROS CUADRADOS: CENTIMETROS CUADRADOS:
AREA PRIVADA - METROS CUADRADOS: CENTIMETROS CUADRADOS: / AREA CONSTRUIDA - METROS CUADRADOS: CENTIMETROS: CUADRADOS
COEFICIENTE : %

COMPLEMENTACION:

QUE EDIFICIO SOMEC-PROPEDAD HORIZONTAL.050 620226/227/228/229/230/231/232/233/234 ENGLOBE FONDO DE SOLIDARIDAD MEDICO ECONOMICO Y DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS SOMEC ENGLOBO POR MEDIO DE LA ESCRITURA 2377 DEL 11 05 87 NOTARIA 9 DE BOGOTA Y ADQUIRIO ASI: PARTE POR COMPRA A SANTOF PARDO ISABEL. SANTOS PARDO SUSANA POR MEDIO DE LA ESCRITURA 5538 DEL 15 07 85 NOTARIA 9 DE BOGOTA; ESTOS ADQUIRIERON POR COMPRA A SANCHEZ VDA. DE VARGAS ANA TULIA POR MEDIO DE LA ESCRITURA 2338 DEL 04 08 61 NOTARIA 9 DE BOGOTA REGISTRO AL FOLIO 050 872525; OTRA PARTE ADQUIRIO FONDO DE SOLIDARIDAD MEDICO ECONOMICO Y DE PROFESIONES UNIVERSITARIAS SOMEC POR COMPRA A ECHANDIA VDA. DE CARDOZO BEATRIZ, CARDOZO ECHANDIA GUILLERMO, CARDOZO ECHANDIA FRANCISCO ANTONIO POR MEDIO DE LA ESCRITURA 2956 DEL 16 06 83 NOTARIA 6 DE BOGOTA; ESTOS ADQUIRIERON ASI. CARDOZO ECHANDIA GUILLERMO POR COMPRA 24% DE CARDOZO ECHANDIA FRANCISCO POR MEDIO DELA ESCRITURA 4361 DEL 28 12 76 NOTARIA 2 DE BOGOTA; ECHANDIA DE CARDOZO HOY VDA DE CARDOZO BEATRIZ ADQUIRIO POR COMPRA A CARDOZO ECHANDIA FRANCISCO POR MEDIO DE LA ESCRITURA 4361 DEL 28 12 76 NOTARIA 2 DE BOGOTA; CARDOZO ECHANDIA FRANCISCO ADQUIRIO POR COMPRA DERECHOS DE CARDOZO ECHANDIA GUILLERMO POR MEDIO DE LA ESCRITURA 4645 DEL 2 11 68 NOTARIA 2 DE BOGOTA; CARDOZO ECHANDIA FRANCISCO CARDOZO ECHANDIA GUILLERMO ADQUIRIERON POR DONACION DERECHOS DE CARDOZO C. GUILLERMO POR MEDIO DE LA ESCRITURA 1313 DEL 13 04 64 NOTARIA 7 DE BOGOTA; CARDOZO ECHANDIA FRANCISCO CARDOZO ECHANDIA GUILLERMO ADQUIRIERON PARTE POR ADJUDICACION SUCESION DERECHOS DE CARDOZO C. MARIA LUISA SEGUN SENTENCIA DEL 23 05 62 JUEZ 6 CIVIL CTO DE BOGOTA; CARDOZO C. GUILLERMO CARDOZO MARIA LUISA ADQUIRIERON POR COMPRA A HELO JORGE E. POR MEDIO DE LA ESCRITURA 5268 DEL 04 12 56 NOTARIA 5 DE BOGOTA REGISTRO AL FOLIO 050-382536. LOS OTROS LOTES FUERON ADQUIRIDO POR MEDIO DE LA MISMA ESCRITURA 2956 DEL 16 06 83 NOTARIA 6 DE BOGOT A YA CITADA REGISTRADA A LOS FOLIOS 050 620227/228/229/230/231/232/233/234.

DIRECCION DEL INMUEBLE

Tipo Predio: URBANO
2) CL 50 8 27 GJ 8 (DIRECCION CATASTRAL)
1) CALLE 50 8-27 ZONA DE ESTACIOMIENTO 01

DETERMINACION DEL INMUEBLE:
DESTINACION ECONOMICA:

MATRICULA ABIERTA CON BASE EN LA(s) SIGUIENTE(s) (En caso de integración y otros)

50C - 1076174

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO

CERTIFICADO DE TRADICION

MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 221013642166497207 **Nro Matrícula: 50C-1765008**

Impreso el 13 de Octubre de 2022 a las 12:54:20 PM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

50C - 1076175

ANOTACION: Nro 001 Fecha: 14-11-2003 Radicación: 2003-10819

Doc: ESCRITURA 2372 del 26-09-2003 NOTARIA 9 de SANTAFE DE BOGOTA VALOR ACTO: $

ESPECIFICACION: REFORMA REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL: 0331 REFORMA REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ADECUANDOLO A LOS PRECEPTOS DE LA LEY 675 DEL 03-08-2001

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: EDIFICIO SOMEC-PROPIEDAD HORIZONTAL

ANOTACION: Nro 002 Fecha: 05-10-2010 Radicación: 2010-98702

Doc: ESCRITURA 6934 del 30-07-2010 NOTARIA 38 de BOGOTA D.C. VALOR ACTO: $

ESPECIFICACION: ACLARACION: 0901 ACLARACION DE LA ESC-2372 DE 26-09-2003 NOT.9 DE BTA.EN CUANTO A QUE CITA LA MATRICULA CORRECTA PARA EL ESTACIONAMEINTO (1)50C-1765008// ACLARA QUE LA OFICINA 8 NO EXISTE POR TANTO NO TIENE MAT.INM.LA 50C-1076174 CORRESPONDE AL FOLIO MATRIZ.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: EDIFICIO SOMEC - PROPIEDAD HORIZONTAL-

ANOTACION: Nro 003 Fecha: 05-10-2010 Radicación: 2010-98703

Doc: ESCRITURA 8545 del 14-09-2010 NOTARIA 38 de BOGOTA D.C. VALOR ACTO: $

ESPECIFICACION: ACLARACION: 0901 ACLARACION DE LA ESC-6934 DE 30-07-2010 NOT.38 BTA. EN CUANTO A QUE CITA Y RELACIONA LA TOTALIDAD DE LAS MATRICULAS QUE HACEN PARTE DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: EDIFICIO SOMEC - PROPIEDAD HORIZONTAL-

NRO TOTAL DE ANOTACIONES: *3*

SALVEDADES: (Información Anterior o Corregida)

Anotación Nro: 0 Nro corrección: 1 Radicación: C2009-16667 Fecha: 04-12-2009

DIRECC. Y DESCRIP.LO INCLUIDO VALE.JSC.AUXDEL40.C2009-16667

Anotación Nro: 0 Nro corrección: 2 Radicación: C2013-10024 Fecha: 16-05-2013

SE ACTUALIZA NUMERO CATASTRAL CON EL C.H.I.P., SE INCLUYE DIRECCION ACTUAL, SUMINISTRADA POR LA U.A.E.C.D., SEGUN RES. NO. 0350 DE 24/07/2007 PROFERIDA POR ESA ENTIDAD Y RES. NO. 5386 DE 14/08/2007 EXPEDIDA POR LA S.N.R.

* * *

* * *

* * *

* * *

* * *

* * *

La validez de este documento podrá verificarse en la página certificados.supernotariado.gov.co

* * *

= =

FIN DE ESTE DOCUMENTO

El interesado debe comunicar al registrador cualquier falla o error en el registro de los documentos

USUARIO: Realtech

TURNO: 2022-712058 **FECHA: 13-10-2022**

EXPEDIDO EN: BOGOTA

El Registrador: JANETH CECILIA DIAZ CERVANTES

REPUBLICA DE COLOMBIA

NOTARIA NOVENA

DE BOGOTA D. C.

CARRERA 14 No. 93 - 14

CONMUTADOR: 256 96 00

COPIA NUMERO 005

DE LA ESCRITURA Nº 02372
FECHA : 26 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2003

ACTO O CONTRATO
REFORMA DE REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

DISPONENTE :
EDIFICIO GOMEC
CORRACION FRANCO GERMAN

Matrícula : 050-1076174 Y OTRAS

FERNANDO CARRERA
NOTARIO NOVENO

AA 14117412

Nº 2372

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO

DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS.- - - - - -

DE FECHA: SEPTIEMBRE VEINTISEIS (26).- - -

DEL AÑO DOS MIL TRES (2003).- - - - - - - -

OTORGADA EN LA NOTARIA NOVENA DE

BOGOTA, D.C. ----------

ACTO O CONTRATO: REFORMA REGLAMENTO PROPIEDAD HORIZONTAL DEL EDIFICIO SOMEC PROPIEDAD HORIZONTAL.

INTERVINIENTES: GERMAN ENRIQUE BARRAGÁN FRANCO EN REPRESENTACION DEL EDIFICIO SOMEC PROPIEDAD HORIZONTAL.------

INMUEBLE(S) OBJETO DEL CONTRATO: EDIFICIO SOMEC PROPIEDAD HORIZONTAL UBICADO EN LA DIRECCIÓN: CALLE 50 NUMERO 8-27 DE BOGOTA, D.C.----------

MATRICULA(S) INMOBILIARIA(S): 050-1076174 (MATRIZ), 050-1076174, 050-1076175, 050-1076176, 050-1076177, 050-1076178, 050-1076179, 050-1076180, 050-1076181, 050-1076182, 050-1076183, 050-1076184, 050-1076185, 050-1076186, 050-1076187, 050-1076188, 050-1076189, 050-1076190, 050-1076191, 050-1076192, 050-1076193, 050-1076194, 050-1076195, 050-1076196, 050-1076197, 050-1076198, 050-1076199, 050-1076200, 050-1076201, 050-1076202, 050-1076203, 050-1076204, 050-1076205, 050-1076206, 050-1076207, 050-1076208, 050-1076209, 050-1076210, 050-1076211, 050-1076212, 050-1076213, 050-1076214, 050-1076215, 050-1076216, 050-1076217, 050-1076218, 050-1076219, 050-1076220, 050-1076221, 050-1076222, 050-1076223, 050-1076224, 050-1076225, 050-1076226, 050-1076227, 050-1076228, 050-1076229, 050-1076230, 050-1076231, 050-1076232, 050-1076233, 050-1076234, 050-1076235, 050-1076236, 050-1076237, 050-1076238, 050-1081032.

****

En la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, a los Veintisèis (26) días del mes de Septiembre, del año dos mil tres (2003),- - - - - - - - - - - -

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

ante el despacho de la Notaria Novena (9), Cuyo Notario en ejercicio es la Doctora MARIA MARGARITA ARDILA JACOME (ENCARGADA).- - - - - - -

= =

compareció el Señor **GERMAN ENRIQUE BARRAGÁN FRANCO**, mayor de edad, domiciliado en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadania No.17.102.230 de Bogota, D.C., quien para el presente acto obra en nombre y Representación del EDIFICIO SOMEC nombramiento que consta en el ACTA de la Asamblea General Extraordinaria del 20 de Febrero de 2003 con domicilio en la ciudad, Edificio constituido en el régimen de la Propiedad Horizontal por Escritura Publica No. 2377 del 11 de Mayo de 1.987de la Notaría 9ª , inscrita en la DIAN con el numero de identificación tributaria Nit. No.800.026.317-4, quien a través del presente instrumento publico manifiesta: PRIMERO : Que para dar cumplimiento a las disposiciones legales establecidas en los artículos 4, 8, 32,33,36,38 numeral 6, 46 numeral 5,51 numeral 9 y en especial el articulo 86 de la Ley 675 del 4 de Agosto de 2001, protocoliza y eleva a Escritura Publica, la decisión de los propietarios de Reformar el Reglamento de Administración, ajustándolo también a las demás disposiciones legales del código civil .SEGUNDO : Que para tales efectos protocoliza el Acta de la Asamblea General Extraordinaria del 20 de Febrero de 2003 de aprobación de la reforma y el texto del nuevo reglamento de Propiedad Horizontal, así como el nombramiento como administrador del Edificio denominado SOMEC. TERCERO: Como consta en el ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE PROPIETARIOS del 20 de Febrero de Dos Mil Tres (2003), los propietarios por unanimidad cambian la destinación de los estacionamientos del 1 al 8, ubicados en el sótano y en el primer piso las oficinas del 101 al 106 y la 704 por oficinas de tipo administrativo como consta en el reglamento aprobado según parágrafo cuarto del artículo 44. CUARTO: Que de conformidad con el articulo 51 numeral 9 la Ley 675/2001 el Representante Legal del Edificio eleva a Escritura Publica el ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL

№2372 AA 14117413

EXTRAORDINARIA DE PROPIETARIOS del 20 de Febrero de Dos Mil Tres (2003) en donde consta la decisión de los propietarios de aprobar la reforma al reglamento, propietarios y mandatarios reunidos en Asamblea General aprobando dicha reforma en los términos del artículo 46 numeral 5 de la Ley 675/2001 y del reglamento de la copropiedad. De igual forma mediante el presente instrumento se protocoliza el nuevo reglamento, que a continuación se registra con todo el texto aprobado por la Asamblea General de propietarios, conformado por veinticuatro (24) capítulos y ciento cincuenta y cinco (155) artículos, contentivos de las disposiciones del nuevo REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL DEL DENOMINADO EDIFICIO SOMEC.

REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

EDIFICIO DE USO DE OFICINAS - CONSULTORIOS

SOMEC

CAPITULO I

DEL OBJETO, EFECTOS, NORMATIVIDAD, REFORMAS, DEFINICIONES Y PRINCIPIOS ORIENTADORES

ARTÍCULO 1. DEL OBJETO

ARTÍCULO 2. DE LOS EFECTOS

ARTÍCULO 3. DE LA NORMATIVIDAD Y SU ANALOGIA

ARTÍCULO 4. DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO

NUMERAL 1. DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO POR VOLUNTAD DE LOS PROPIETARIOS

NUMERAL 2. DE LAS REFORMAS POR CAMBIO DE REGIMEN LEGAL O SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS

NUMERAL 3. DE LAS REFORMAS POR DECISIÓN JUDICIAL

NUMERAL 4. DE LAS DISPOSICIONES DEL ANTERIOR REGLAMENTO QUE NO SON OBJETO DE LA PRESENTE REFORMA

NUMERAL 5. DE LAS DISPOSICIONES QUE SE CONSIDERAN NO ESCRITAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS ORIENTADORES
NUMERAL 1. FUNCION SOCIAL, ECOLOGICA Y NORMATIVIDAD URBANISTICA
NUMERAL 2. CONVIVENCIA PACIFICA Y SOLIDARIDAD SOCIAL
NUMERAL 3. RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA POR ÓRGANOS DE LA COPROPIEDAD
NUMERAL 4. DERECHO AL DEBIDO PROCESO, DEFENSA, CONTRADICCION E IMPUGNACION
ARTÍCULO 6. DEFINICIONES
NUMERAL 1. REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
NUMERAL 2. REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL
NUMERAL 3. EDIFICIO
NUMERAL 4 USO OFICINAS
NUMERAL 5. BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR
NUMERAL 6. BIENES COMUNES
NUMERAL 7. BIENES COMUNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES
NUMERAL 8. EXPENSAS COMUNES NECESARIAS
NUMERAL 9. AREA PRIVADA CONSTRUIDA
CAPITULO II
DE LOS TITULOS
ARTÍCULO 7. DEL PRIMER TITULAR - PROCEDENCIA O TRADICION
ARTÍCULO 8. DEL SOMETIMIENTO A LA PROPIEDAD HORIZONTAL
ARTÍCULO 9. DE LAS MATRICULAS INMOBILIARIAS MATRIZ Y DE LAS UNIDADES PRIVADAS
ARTÍCULO 10. DE LAS CEDULAS CATASTRALES MATRIZ Y DE LAS UNIDADES PRIVADAS
ARTÍCULO 11. DEL NOMBRE DEL EDIFICIO
ARTÍCULO 12. DOCUMENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
ARTÍCULO 13. DECLARACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD
ARTÍCULO 14. MEMORIA DESCRIPTIVA - ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN

GRAFICAS LTDA • 2003

Nº2372 AA 14117414

CAPITULO III
DE LA DETERMINACION DEL INMUEBLE
ARTÍCULO 15. DE LOS LINDEROS
ARTICULO 16. DE LA NOMENCLATURA
ARTÍCULO 17. DE LA DESCRIPCION Y CONFORMACIÓN DE LA COPROPIEDAD
ARTÍCULO 18. DE LAS CLASES DE BIENES
CAPITULO IV
DE LA COPROPIEDAD Y PERSONA JURÍDICA
ARTÍCULO 19. DE LA COPROPIEDAD
ARTÍCULO 20. DE LA DIVISION DE LA COPROPIEDAD
ARTÍCULO 21. DE LA PERSONA JURÍDICA DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
NUMERAL 1. DEL OBJETO
NUMERAL 2. DE SU NATURALEZA Y CARACTERISTICAS
NUMERAL 3. DE SU EXISTENCIA E INSCRIPCION
NUMERAL 4. DE SU REPRESENTACION LEGAL
NUMERAL 5. DE SU DENOMINACION
NUMERAL 6. DE SU CALIDAD DE ENTE SIN ANIMO DE LUCRO
NUMERAL 7. DE SU CALIDAD DE NO CONTRIBUYENTE
NUMERAL 8. DE SUS RECURSOS PATRIMONIALES
ARTÍCULO 22. DE LOS REGISTROS DE LA PERSONA JURIDICA
NUMERAL 1. DE LA INSCRIPCION Y POSTERIOR CERTIFICACION DE EXISTENCIA
NUMERAL 2. DE LA INSCRIPCION DE LA ESCRITURA DE EXTINCION DE LA COPROPIEDAD
NUMERAL 3. DEL REGISTRO Y CERTIFICACION SOBRE EL ESTADO DE LIQUIDACION DE LA PERSONA JURIDICA
CAPITULO V
DEL PATRIMONIO DE LA PERSONA JURIDICA
ARTÍCULO 23. DE LAS EXPENSAS COMUNES ORDINARIAS
ARTÍCULO 24. DE LAS EXPENSAS COMUNES EXTRAORDINARIAS
ARTÍCULO 25. DE LAS MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS
ARTÍCULO 26. DE LAS MULTAS POR INASISTENCIA A LAS ASAMBLEAS
ARTÍCULO 27. DEL INTERES DE RETARDO O MORA POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PECUNIARIAS
ARTÍCULO 28. DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS
ARTICULO 29. FONDO DE IMPREVISTOS
ARTÍCULO 30. DE LOS APROVECHAMIENTOS
ARTÍCULO 31. DE OTROS INGRESOS QUE RECIBA A CUALQUIER TITULO LA PERSONA JURIDICA
ARTÍCULO 32. DEL MANEJO DE LOS RECURSOS DE LA PERSONA JURÍDICA
ARTÍCULO 33. DEL MANEJO DE LOS RECURSOS EN CUENTAS BANCARIAS O DE AHORROS
ARTÍCULO 34. DE LA PROHIBICION DEL MANEJO DE RECURSOS SIN PRESTAR CAUSIÓN
CAPITULO VI
DE LAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA JURIDICA
ARTÍCULO 35. DE LA GENERACION DE OBLIGACIONES A CARGO DE LA PERSONA JURIDICA
ARTÍCULO 36. DE LA COMPRA DE BIENES INMUEBLES
ARTÍCULO 37. DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES INMUEBLES POR ADHESION
ARTÍCULO 38. DE LA DESAFECTACIÓN DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES
ARTÍCULO 39. PROCEDIMIENTO DE INCORPORACION AL PATRIMONIO DE LA PERSONA JURIDICA DE LOS BIENES COMUNES DESAFECTADOS
ARTÍCULO 40. DE LA EXTINCION DE LAS OBLIGACIONES
ARTÍCULO 41. DE LAS CONTRATACIONES
CAPITULO VII
DE LA DETERMINACION DE LOS BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR
ARTÍCULO 42. DE LA DELIMITACION E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE DOMINIO EXCLUSIVO O PARTICULAR

GRAFICAS LIDA • 2003

Nº2372

AA 14117415

ARTÍCULO 43. DE LOS ACTOS DE LIBRE DISPOSICION O TRANSFERENCIA DEL DERECHO DE DOMINIO DE BIENES PRIVADOS.

ARTÍCULO 44. DE LA DESTINACION DE LOS BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR

ARTÍCULO 45. DE LA TRANSFERENCIA DEL DERECHO DE DOMINIO DE UN BIEN PRIVADO

ARTÍCULO 46. DE LOS IMPUESTOS Y TASAS

ARTÍCULO 47 DE LAS OBLIGACIONES PARA SUCESORES O CAUSAHABIENTES

ARTÍCULO 48. DE LA SOLIDARIDAD, LIMITACIONES Y DESMEMBRACIONES DE LOS BIENES PRIVADOS.

ARTICULO 49 . BIENES PRIVADOS COMO CUERPO CIERTO

CAPITULO VIII

DE LA DETERMINACION DE LAS AREAS PRIVADAS Y BIENES COMUNES DE ACUERDO AL PROYECTO DE DIVISION

ARTÍCULO 50. DE LA DETERMINACION DE LAS AREAS PRIVADAS

ARTÍCULO 51. DE LA DETERMINACION DE LOS BIENES COMUNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES DE ACUERDO AL PROYECTO DE DIVISION

ARTÍCULO 52. DEL CUADRO TOTAL DE AREAS PRIVADAS Y COMUNES DEL EDIFICIO

CAPÍTULO IX

DE LA DETERMINACION DE LOS BIENES COMUNES

ARTÍCULO 53. ALCANCE Y NATURALEZA

ARTÍCULO 54. DE LA DESCRIPCION DE LOS BIENES COMUNES ESENCIALES

ARTÍCULO 55. DE LA DESCRIPCION DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES

ARTÍCULO 56. DE LA INALIENABILIDAD, INDIVISIBILIDAD E INEMBARGABILIDAD

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

ARTÍCULO 57. DE LA DESTINACIÓN
ARTÍCULO 58. DEL USO Y GOCE
ARTÍCULO 59. DE LOS BIENES COMUNES DE USO Y GOCE EXCLUSIVO
ARTÍCULO 60. REGIMEN ESPECIAL DE LOS BIENES COMUNES DE USO EXCLUSIVO
ARTÍCULO 61. DE LA DESAFECTACIÓN DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES
ARTICULO 62. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DESAFECTACIÓN
ARTÍCULO 63. DE LA EXPLOTACION DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES
ARTÍCULO 64.DE LA ENTREGA DE LOS BIENES COMUNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES AL ADMINISTRADOR ENTRANTE POR EL SALIENTE
ARTÍCULO 65. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES COMUNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES

CAPITULO X

DEL MANTENIMIENTO, CONSERVACION, REPARACION, MODIFICACION, ADECUACION, AMPLIACION Y REFORMAS

ARTÍCULO 66. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS URBANISTICAS
ARTÍCULO 67. DE LOS BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR
NUMERAL 1. DEL MANTENIMIENTO
NUMERAL 2. DE LA CONSERVACION
NUMERAL 3. DE LAS REPARACIONES
NUMERAL 4. DE LAS MODIFICACIONES
NUMERAL 5. DE LAS ADECUACIONES
NUMERAL 6. DE LAS AMPLIACIONES
NUMERAL 7. DE LAS REFORMAS
NUMERAL 8. DE LA REPOSICION
ARTÍCULO 68. DE LOS BIENES COMÚNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES

CAPITULO XI

DE LA ADMINISTRACIÓN, SALUBRIDAD, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

ARTÍCULO 69. DE LA ADMINISTRACIÓN
ARTÍCULO 70. DE LA SALUBRIDAD

Nº2372 AA 14117416

NUMERAL 1. EN LOS BIENES PRIVADOS O
DE DOMINIO PARTICULAR
NUMERAL 2. EN LOS BIENES COMUNES
ARTÍCULO 71. DE LA SEGURIDAD
ARTÍCULO 72. DE LA CONVIVENCIA
NUMERAL 1. EN LOS BIENES PRIVADOS O
DE DOMINIO PARTICULAR
NUMERAL 2. EN LOS BIENES COMUNES
ARTICULO 73. NIVELES DE EMISIÓN TOLERABLES
ARTICULO 74. SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS
CAPITULO XII
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS
PROPIETARIOS RESPECTO DE LOS BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO
PARTICULAR
ARTÍCULO 75. DE LOS DERECHOS DE LOS PROPIETARIOS
ARTÍCULO 76. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS
PROPIETARIOS
CAPITULO XIII
DE LA DETERMINACION DE LOS COEFICIENTES DE COPROPIEDAD
ARTÍCULO 77. OBLIGATORIEDAD Y EFECTOS
ARTÍCULO 78, DE LA DETERMINACION DE COEFICIENTES DE
COPROPIEDAD
ARTÍCULO 79. DEL DERECHO DE COPROPIEDAD EN LOS BIENES
COMUNES
ARTÍCULO 80. DE LAS OBLIGACIONES POR EL DERECHO DE
COPROPIEDAD EN LOS BIENES COMUNES
ARTÍCULO 81. MODIFICACION DE COEFICIENTES DE COPROPIEDAD
CAPITULO XIV
DE LA CONTRIBUCION A LAS EXPENSAS COMUNES
ARTÍCULO 82. DE LA PARTICIPACION EN LAS EXPENSAS COMUNES
NECESARIAS
ARTÍCULO 83. DE LA PARTICIPACION EN LAS EXPENSAS COMUNES NO
NECESARIAS

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

ARTÍCULO 84. DEL CARÁCTER DE LAS EXPENSAS COMUNES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS
ARTÍCULO 85. DEL INTERES POR RETARDO O DE MORA POR NO CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LAS EXPENSAS NECESARIAS Y NO NECESARIAS
NUMERAL 1. PUBLICACION LISTADO DE DEUDORES MOROSOS POR MORA EN EL PAGO DE LAS EXPENSAS COMUNES.
CAPITULO XV
COEFICIENTES
ARTÍCULO 86. COEFICIENTES DE CONTRIBUCION PARA RECONSTRUCCION
ARTÍCULO 87. DE LA PARTICIPACION EN LAS EXPENSAS PARA LA RECONSTRUCCIÓN POR DESTRUCCION O DETERIORO TOTAL O PARCIAL
CAPITULO XVI
DEL PROCEDIMIENTO EJECUTIVO POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PECUNIARIAS
ARTÍCULO 88. DEL COBRO PREJURÍDICO DE LAS EXPENSAS COMUNES
ARTÍCULO 89. DEL COBRO JURIDICO DE LAS EXPENSAS COMÚNES
ARTÍCULO 90. DEL COBRO JUDICIAL DE LAS EXPENSAS COMÚNES
ARTÍCULO 91. DEL PROCEDIMIENTO EJECUTIVO
ARTÍCULO92. DE LA CERTIFICACION DEL ADMINISTRADOR COMO TITULO EJECUTIVO CONTENTIVO DE LA OBLIGACION A CARGO DEL PROPIETARIO O TENEDOR
ARTÍCULO 93. DE LA SOLIDARIDAD ENTRE EL PROPIETARIO Y EL USUFRUCTUARIO O HABITADOR
ARTÍCULO 94. DE LA SOLIDARIDAD ENTRE EL PROPIETARIO Y EL TENEDOR POR EXPENSAS ORDINARIAS
ARTÍCULO 95. DE LA SOLIDARIDAD ENTRE EL PROPIETARIO ANTERIOR Y EL NUEVO
ARTÍCULO 96. DE LA SOLIDARIDAD ENTRE EL PROPIETARIO Y EL TENEDOR POR EXPENSAS EXTRAORDINARIAS
ARTÍCULO 97. DE LA EXIGENCIA DEL PAZ Y SALVO O CERTIFICACIÓN

DE LA OBLIGACIÓN PARA EFECTOS DE LA SOLIDARIDAD ENTRE EL PROPIETARIO ANTERIOR Y EL NUEVO, EN CASO DE TRANSFERENCIA

ARTÍCULO 98. DE LA SOLIDARIDAD ENTRE LOS COMUNEROS

ARTÍCULO 99. DE LA OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR A LAS EXPENSAS COMUNES, ASÍ NO SE USE LA UNIDAD PRIVADA.

ARTÍCULO 100. DE LA CONTABILIDAD COMO DOCUMENTOS PROBATORIOS DE LA EXISTENCIA DE LA OBLIGACION

ARTÍCULO 101. DEL COBRO DE LAS MULTAS EJECUTIVAMENTE POR SANCIONES DEL CONSEJO O DE LA ASAMBLEA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

CAPITULO XVII

DETERMINACION DE LOS ORGANOS DE DIRECCION, ADMINISTRACIÓN, REPRESENTACION, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LA PERSONA JURIDICA

ARTÍCULO 102. DEL ORGANIGRAMA DE LA COPROPIEDAD

ARTÍCULO 103. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE PROPIETARIOS ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

NUMERAL 1. DE SU CONFORMACIÓN

NUMERAL 2. DEL DERECHO DE PARTICIPAR EN SUS DELIBERACIONES Y DECISIONES

NUMERAL 3. DE SUS CONVOCATORIAS

NUMERAL 4. DE LAS CLASES DE CONVOCATORIA

NUMERAL 5. DE LAS FACULTADES O PODER PARA CONVOCAR

NUMERAL 6. DEL TEXTO Y LOS REQUISITOS DE UNA CONVOCATORIA

NUMERAL7. DE LA FORMA Y ÉPOCA PARA CONVOCAR A ASAMBLEA ORDINARIA O EXTRAORDINARIA

NUMERAL 8. DE LOS DOCUMENTOS A REMITIR CON LA CONVOCATORIA

NUMERAL 9. DE LOS TERMINOS ENTRE CONVOCATORIAS

NUMERAL 10. DE LA CONSTANCIA DE LA CONVOCATORIA

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

NUMERAL 11. DEL LIBRO DE REGISTRO DE LOS TITULARES. MANDATARIOS O ARRENDATARIOS
NUMERAL 12. DEL PODER ESPECIAL
NUMERAL 13. DEL PODER GENERAL
NUMERAL 14. DE SU LEGALIZACION
NUMERAL 15. DE OTRAS CLASES DE REPRESENTACIONES A ASAMBLEAS
NUMERAL 16. DE LAS PROHIBICIONES PARA PARTICIPAR EN LA ASAMBLEA
NUMERAL 17. DE LA CALIDAD DE TITULAR
NUMERAL 18. DEL DOMICILIO DEL TITULAR
NUMERAL 19. DE LA DELEGACIÓN DE PODERES
NUMERAL 20. DE LAS CLASES DE ASAMBLEAS
NUMERAL 20.1. DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA
NUMERAL 20.2. DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA
NUMERAL 21. DE LAS DECISIONES QUE REQUIEREN UNA MAYORIA CALIFICADA
NUMERAL 22. DE LAS CLASES DE DECISIONES QUE REQUIEREN UN QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO ESPECIAL, POR UNANIMIDAD Y MAYORIA EN LAS ASAMBLEAS
NUMERAL 22.1. DE LOS EFECTOS QUÓRUM DELIBERATORIO
NUMERAL 22.2. DE LOS EFECTOS DEL QUÓRUM DECISORIO
NUMERAL 22.3. DEL QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO EN PRIMERA CONVOCATORIA
NUMERAL 22.4. DEL QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO EN SEGUNDA CONVOCATORIA
NUMERAL 23. DE LAS CLASES DE VOTACIONES
NUMERAL 24. DE LOS ACTOS DE LAS ASAMBLEAS
NUMERAL 25. DE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIÓNES
NUMERAL 26. DE LAS ACTAS COMO DOCUMENTO PROBATORIO DE LAS DECISIONES
NUMERAL 26.1. REGISTRO LIBROS DE ACTAS
NUMERAL 26.2. REQUISITOS PARA LA ELABORACION DE LAS ACTAS

Nº2372 AA 14117418

NUMERAL 26.3. DE OTROS REQUISITOS PARA LA ELABORACION DEL ACTA
NUMERAL 26.4. TERMINO PARA LA ELABORACION DEL ACTA:
NUMERAL 26.5. DE LA LEGALIZACION DEL ACTA ANTE AUTORIDAD COMPETENTE
NUMERAL 27. DE LAS OBLIGACIONES DE ENTREGAR EL ACTA
NUMERAL 28. DE LA OBLIGACION DE COMUNICAR LAS DECISIÓNES
NUMERAL 29. DE LAS FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL
NUMERAL 30. DE LA IMPUGNACION DE LAS DECISIONES
NUMERAL 31. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPUGNACIÓN
NUMERAL 32. DE LAS DECISIONES INEXISTENTES, INEFICACES, NULAS E INOPONIBLES
NUMERAL 33. DE LAS REUNIONES POR DERECHO PROPIO
NUMERAL 34. DE LA CALIDAD Y NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS
NUMERAL 35. PROCEDIMIENTO DELIBERATORIO ASAMBLEAS
NUMERAL 36. DE LAS MULTAS POR INASISTENCIA A LAS ASAMBLEAS
NUMERAL.37. DE LA COMISIÓN VERIFICADORA DE REDACCIÓN DEL ACTA
NUMERAL 38. COMITÉ DE CONVIVENCIA
ARTÍCULO 104. DE LAS ASAMBLEAS NO PRESENCIALES
NUMERAL 1. DE LAS ASAMBLEAS POR COMUNICACION SUCESIVA O SIMULTANEA
NUMERAL 2. DE LAS ASAMBLEAS POR COMUNICACION ESCRITA
NUMERAL 3. DE LAS DECISIONES DE LAS ASAMBLEAS NO PRESENCIALES
NUMERAL 4. DE LA ACREDITACION A REUNIONES O ASAMBLEAS NO PRESENCIALES
ARTÍCULO105.DEL ADMINISTRADOR EN SU CALIDAD DE ÓRGANO DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, RECAUDO, EJECUCIÓN, Y REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA.
NUMERAL 1. NATURALEZA DEL ADMINISTRADOR

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

NUMERAL 2. DE SU NOMBRAMIENTO DE PERIODO Y ACEPTACION DEL CARGO
NUMERAL 3. DE LA TERMINACION DEL MANDATO
NUMERAL 4. DEL DOCUMENTO QUE SIRVE DE PRUEBA DEL NOMBRAMIENTO O TERMINACIÓN DEL CARGO
NUMERAL 5. DEL PROCEDIMIENTO DE LEGALIZACION DEL NOMBRAMIENTO O TERMINACION DEL CARGO
NUMERAL 6. DE LA REMUNERACION Y FORMA DE PAGO
NUMERAL 7. DE SUS FUNCIONES
NUMERAL 8. DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO CON EL ADMINISTRADOR
NUMERAL 9. DE SU RESPONSABILIDAD
NUMERAL 10. DE SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA
NUMERAL 11. AUTORIZACION PARA EL MANEJO DE RECURSOS
NUMERAL 12. DE LA IDONEIDAD PARA EJERCER EL CARGO
NUMERAL 13. DEL RECIBO DE LOS BIENES COMUNES DE LOS COPROPIETARIOS Y DE LA PERSONA JURIDICA
NUMERAL 14. DE SU PERIODO
NUMERAL 15. DE LAS CONTRATACIONES A TERCEROS
NUMERAL 16. MANEJO DE RECURSOS DE LA PERSONA JURIDICA
NUMERAL 17. DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
NUMERAL 18. PROHIBICION DE MANEJO DE RECURSOS DE LA PERSONA JURIDICA
ARTÍCULO 106. DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN COMO ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN
NUMERAL 1. DE SU CALIDAD DE ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN
NUMERAL 2. DE SU NATURALEZA Y EXISTENCIA
NUMERAL 3. DE SU NOMBRAMIENTO Y CONFORMACION
NUMERAL 4. DE SUS FUNCIONES
NUMERAL 5. DE SU RESPONSABILIDAD
NUMERAL 6. DE LA PRUEBA DE SU NOMBRAMIENTO

Nº2372 AA 14117419

NUMERAL 7. DE SU PERIODO
NUMERAL 8. DE SU PODER ESPECIAL PARA FIRMAR EL CONTRATO CON EL ADMINISTRADOR
NUMERAL 9. DE SUS FACULTADES DE NOMBRAR AL ADMINISTRADOR
NUMERAL 10. DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
NUMERAL 10.1 DE SU JUNTA DIRECTIVA
NUMERAL 10.2. DE SUS REUNIONES
NUMERAL 10.3. DE SU CONVOCATORIA
NUMERAL 10.4. DE SUS FUNCIONES
NUMERAL 10.5. DE SUS OBLIGACIONES
NUMERAL 10.6. DEL QUORUM Y MAYORÍAS EN LAS REUNIONES
NUMERAL 10.7. DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO Y VOCALES
NUMERAL 10.8. DE LA PARTICIPACION DEL REPRESENTANTE LEGAL EN REUNIONES
NUMERAL 10.9. DE LA PARTICIPACION EN REUNIONES DE PROPIETARIOS
NUMERAL 10.10. DE LAS ACTAS
NUMERAL 10.11. DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PLANILLA DE FIRMAS
NUMERAL 10.12. DEL INFORME DE ADMINISTRACION
NUMERAL 10.13. DEL ORDEN DEL DIA DE LAS REUNIONES ORDINARIAS
NUMERAL 10.14. DE LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS
NUMERAL 10.15. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS
NUMERAL 10.16. DE LAS OTRAS FUNCIONES DEL CONSEJO
NUMERAL 10.17. DE LAS NORMAS E INFORMES
NUMERAL 10.18. DE LAS COMISIONES
NUMERAL 10.19. DE SU COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

NUMERAL 10.20. DE LOS REGLAMENTOS

NUMERAL 10.21. DE LA COADMINISTRACION

NUMERAL 10.22. DEL TRATO A EMPLEADOS Y CONTRATISTAS

NUMERAL 10.23. DEL PROCEDIMIENTO, TRAMITE Y DISCUSIONES

NUMERAL 10.24. DEL MANDATO SIN REPRESENTACIÓN

NUMERAL 10.25. DE LA REVOCATORIA DEL MANDATO

NUMERAL 10.26. DEL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES Y MANDATOS

NUMERAL 10.27. DE LA PRESENTACION DE INFORMES A LOS PROPIETARIOS

NUMERAL 10.28. DE LOS MANDATOS DE LOS PROPIETARIOS

ARTÍCULO 107. DEL REVISOR FISCAL COMO ÓRGANO DE CONTROL

NUMERAL 1. DE SU CALIDAD DE ÓRGANO DE CONTROL

NUMERAL 2. DE SU NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CARGO

NUMERAL 3. DE SU REMUNERACION

NUMERAL4. DE SU CONCEPTO Y FORMA DE PAGO POR LA PRESTACION DE SUS SERVICIOS

NUMERAL 5. GARANTIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

NUMERAL 6. DE SUS FUNCIONES

NUMERAL 7. DE SU FORMA DE CONTRATACION

NUMERAL 8. DE SUS INHABILIDADES

NUMERAL 9. DE LA IDONEIDAD PARA EJERCER EL CARGO

NUMERAL 10. DE SU RESPONSABILIDAD

NUMERAL 11. DE SU PODER DE CONVOCATORIA

NUMERAL 12. DE SU PERIODO

NUMERAL 13. DE LA PRUEBA DE SU NOMBRAMIENTO

NUMERAL 14. INICIACION FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

NUMERAL 15. DE LA TERMINACION DE SU GESTION

ARTÍCULO 108. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 109. DE LA COMISION VERIFICADORA DE REDACCION DEL ACTA

NUMERAL 1. DE LAS OBSERVACIONES DE LA COMISION VERIFICADORA DE REDACCION DEL ACTA

ESAS LTDA - 2003

Nº2372 AA 14117420

CAPITULO XVIII
DE LA ELABORACION, PRESENTACION DEL
PRESUPUESTO Y SU EJECUCION
ARTÍCULO 110. DEL PRESUPUESTO
ORDINARIO
ARTÍCULO 111. DE LAS EXPENSAS
COMUNES NECESARIAS
ARTÍCULO 112. DE LAS EXPENSAS COMUNES NO NECESARIAS
NUMERAL 1. DE SU VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD
NUMERAL 2. DE LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO
NUMERAL 3. DE LOS FACTORES A TENER EN CUENTA EN SU
ELABORACION
NUMERAL 4. DE LA DETERMINACION DE LOS RUBROS DEL
PRESUPUESTO ANUAL PARA CUBRIR LAS EXPENSAS NECESARIAS.
NUMERAL 5. DE LA APROBACION DEL PRESUPUESTO
NUMERAL 6. DE LAS OBLIGACIONES DENOMINADAS PROTER REM
NUMERAL 7. DE LA PRUEBA DE SU APROBACION POR PARTE DE LA
ASAMBLEA
NUMERAL 8. DE LOS IMPREVISTOS Y RESERVA
NUMERAL 9. DEL FONDO DE IMPREVISTOS
ARTÍCULO 113. DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO
ARTÍCULO 114. DE LAS EXPENSAS COMUNES UTILES O SUNTUARIAS
NUMERAL 1. DE SU VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD
NUMERAL 2. DE SU ELABORACION
NUMERAL 3. DE LOS FACTORES A TENER EN CUENTA EN SU
ELABORACION
NUMERAL 4. DE LA DETERMINACION DE SUS RUBROS
NUMERAL 5. DE LA APROBACION DEL PRESUPUESTO
NUMERAL 6. DE LA PRUEBA DE SU APROBACION POR PARTE DE LA
ASAMBLEA
ARTÍCULO 115. DE SU EJECUCION
NUMERAL 1. DE LA EJECUCION MENSUAL DEL PRESUPUESTO
ORDINARIO

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

NUMERAL 2. DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA ANUAL

CAPITULO XIX

DE LOS INVENTARIOS, COMPROBANTES CONTABLES, LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CONTADOR PUBLICO TITULADO

ARTÍCULO 116. DE LOS INVENTARIOS

NUMERAL 1. DEL INVENTARIO FISICO DEL EDIFICIO

NUMERAL 2. DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

NUMERAL 3. DEL INVENTARIO DE DOCUMENTOS

NUMERAL 4. DEL INVENTARIO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO

ARTÍCULO 117. DE LOS SOPORTES CONTABLES

ARTÍCULO 118. DE LOS COMPROBANTES CONTABLES

ARTÍCULO 119. DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

NUMERAL 1. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

NUMERAL 2. LEGALIZACIÓN DE LOS LIBROS DE LA CONTABILIDAD

ARTÍCULO 120. DEL DEFICIT PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 121. DEL EXCEDENTE PRESUPUESTAL

ARTÍCULO 122. DEL CONTADOR PUBLICO TITULADO O JURAMENTADO

ARTÍCULO 123. DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

CAPÍTULO XX

DEL ARRENDAMIENTO O EXPLOTACION DE LOS BIENES COMÚNES NO ESENCIALES

ARTÍCULO 124. DE LOS ARRENDAMIENTOS O EXPLOTACION DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES

ARTÍCULO 125. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ARRENDAMIENTO O EXPLOTACION DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES

CAPITULO XXI

DE LOS SEGUROS DE LA COPROPIEDAD Y PERSONA JURIDICA

ARTÍCULO 126. DE LOS SEGUROS DE LA COPROPIEDAD

ARTÍCULO 127. DE LOS SEGUROS DE LA PERSONA JURIDICA

Nº2372

AA 14117421

ARTÍCULO 128. DE LOS SEGUROS DEL ADMINISTRADOR
ARTÍCULO 129. DE LOS SEGUROS DE LOS CONTRATISTAS
CAPITULO XXII
DE LA SOLUCION DE LOS CONFLICTOS Y PROCEDIMIENTO PARA LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS, DE LOS RECURSOS, CLASES DE SANCIONES Y DEBIDO PROCESO, DERECHO DE DEFENSA, CONTRADICCION E IMPUGNACION
ARTÍCULO 130. CONDUCTAS OBJETO DE SANCION
NUMERAL 1. ACTOS Y CONDUCTAS VIOLATORIOS DEL ARTÍCULO 18 DE LA LEY 675/2001 CONSIGNADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO EN EL CAPÍTULO XII
NUMERAL 2. ACTOS Y CONDUCTAS VIOLATORIOS DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL CONSIGNADOS EN EL CAPÍTULO XII
ARTÍCULO 131.PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS Y OTROS ACTOS Y ACTUACIONES DE LAS PERSONAS EN ESTA CLASE DE CONVIVENCIA
ARTÍCULO 132. OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS
NUMERAL 1. CLASES DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS ESTABLECIDAS EN LA LEY Y EL REGLAMENTO ENUNCIADAS ANTERIORMENTE.
NUMERAL 2. PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE SEGUIR PARA EFECTO DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.
NUMERAL 3. PRINCIPIOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA IMPONER SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS
NUMERAL 3.1. VALORACION DE LOS HECHOS ACTOS Y CONDUCTAS
NUMERAL 4. IMPUGNACION DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS
NUMERAL 5. EJECUCION DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

ARTÍCULO 133. CRITERIOS PARA IMPONER SANCIONES

ARTÍCULO 134. CONSTANCIA, CERTIFICACION, PRUEBAS Y EXTINCION DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 135. ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION O ASAMBLEA GENERAL DE PROPIETARIOS

ARTÍCULO 136. PUBLICIDAD, DURACION DE LAS SANCIONES Y COSTO DE COPIAS DEL ACTA

NUMERAL 1. PUBLICIDAD DE LA SANCION

NUMERAL 2. DURACION DE LA SANCION

NUMERAL 3. COSTOS DE COPIA DEL ACTA

ARTÍCULO 137. DAÑO CAUSADO, INTENCIONALIDAD Y REINCIDENCIA

ARTÍCULO 138. SANCIONES PRINCIPAL, SUSTITUTIVA O ACCESORIA

NUMERAL 1. SANCIONES POR ACTOS O ACTUACIONES PROHIBIDOS POR LA Ley 675/2001

NUMERAL 2. SANCIONES POR ACTOS O ACTUACIONES PROHIBIDOS POR EL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

NUMERAL 3. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES PARA SANCIONAR

NUMERAL 4. RESPONSABILIDAD EN LA EJECUCION Y TERMINOS DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 139. RECURSOS E INSTANCIAS ANTE EL MISMO ÓRGANO U OTRO SUPERIOR COMO CONSECUENCIA DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 140. ACTORES QUE ENTRAN EN CONFLICTO Y CONTROVERSIA EN PROPIEDAD HORIZONTAL

ARTÍCULO 141. PROCEDIMIENTO IMPUGNACION ARTÍCULO 194 C.Co. PROCESO ABREVIADO TÍTULO XXII C.P.C. - ARTÍCULO 408 NUMERAL 6 y 421 CAPÍTULO I TÍTULO XXII

ARTÍCULO 142. COMITE DE CONVIVENCIA

NUMERAL 1. DE LA PARTICIPACION

NUMERAL 2. DE SUS INTEGRANTES

NUMERAL 3. DE SU PERIODO

NUMERAL 4. DE SUS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

Nº2372 AA 14117422

NUMERAL 5. DE SU NOMBRAMIENTO Y CALIDADES
NUMERAL 6. DE LA CAPACITACION
NUMERAL 7. DE ALGUNOS ASPECTOS QUE DEBE TENER EN CUENTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES
ARTÍCULO 143. COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES
ARTÍCULO 144. TRAMITE PARA ACUDIR A LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES
ARTÍCULO 145. MECANISMOS ALTERNOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS
ARTÍCULO 146. DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO NO AJUSTADAS A DERECHO
CAPITULO XXIII
DE LA EXTINCION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
ARTÍCULO 147. DE LAS CAUSALES DE EXTINCION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
NUMERAL 1. POR LA DESTRUCCION DEL INMUEBLE TOTAL O PARCIAL
NUMERAL 2. POR DECISIÓN DE LOS PROPIETARIOS
NUMERAL 3. POR DECISIÓN ADMINISTRATIVA O EXPROPIACIÓN
NUMERAL 4. POR DECISIÓN JUDICIAL
ARTÍCULO 148. SUBSISTENCIA DE HIPOTECAS
ARTÍCULO 149. DE LA INSCRIPCION Y REGISTRO DE LA ESCRITURA PUBLICA DE EXTINCION
ARTÍCULO 150. DEL PROCEDIMIENTO DE LA EXTINCIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
ARTÍCULO 151. DE LA RECONSTRUCCIÓN TOTAL
ARTÍCULO 152. DE LA RECONSTRUCCION PARCIAL
CAPITULO XXIV
LIQUIDACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA
ARTÍCULO 153. DE LA LIQUIDACION DE LA PERSONA JURIDICA
ARTÍCULO 154. LIQUIDACION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

ARTICULO 155. LIQUIDACION DEL PATRIMONIO DE LA PERSONA JURIDICA

NUMERAL 1. INFORMACION Y PAGO DE OBLIGACIONES A LOS ACREEDORES

NUMERAL 2. AVALUO DE LOS BIENES DE LA COPROPIEDAD

NUMERAL 3. ACTIVOS Y PASIVOS DE LA PERSONA JURIDICA

NUMERAL 4. APROBACION DE CUENTAS

NUMERAL 5. PROTOCOLIZACIÓN DE LA LIQUIDACION DE CUENTAS

NUMERAL 6. INSCRIPCION DEL ACTA DE LIQUIDACION FINAL DE LA PERSONA JURIDICA

REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

EDIFICIO DE USO DE OFICINAS - CONSULTORIOS SOMEC

CAPITULO I

DEL OBJETO, EFECTOS, NORMATIVIDAD, REFORMAS, DEFINICIONES Y PRINCIPIOS ORIENTADORES

ARTÍCULO 1. DEL OBJETO

El presente reglamento es el estatuto que regula los derechos y obligaciones de los copropietarios del EDIFICIO DE USO DE OFICINAS - CONSULTORIOS SOMEC , ubicado en la calle cincuenta (50) con el número ocho veintisiete (8-27), urbanización Marly de la ciudad de Bogotá, según la actual nomenclatura urbana de la ciudad de Bogotá Distrito Capital, determinando la forma especial de dominio, denominada Propiedad Horizontal, en la que concurren derechos de propiedad exclusiva sobre bienes privados y derechos de copropiedad sobre el terreno y los demás bienes comunes, con el fin de garantizar la seguridad y la convivencia pacifica en los inmuebles sometidos a este régimen por voluntad de su primer y posteriores propietarios, debiendo cumplir todos los titulares de derechos de dominio exclusivo la función social de la propiedad consagrada en la Constitución Nacional, este Reglamento determina y define los bienes privados y comunes, de conformidad con los planos, contempla así mismo, los principios orientadores de la propiedad horizontal, contiene la tradición e información del inmueble,

Nº2372 AA 14117423

describe los documentos que hacen parte anexa del presente reglamento, de igual forma contiene las normas de extinción y reconstrucción de la Propiedad Horizontal, contempla la creación, naturaleza y características, la entidad competente para registrar la existencia, su patrimonio, el fondo de imprevistos y la liquidación de la Persona Jurídica que se crea por Ministerio de la Ley, la obligatoriedad de los seguros, los derechos y las obligaciones de los propietarios, tenedores o simples ocupantes a cualquier título de las unidades privadas, contiene las normas sobre desafectación, explotación, uso exclusivo de los bienes comunes, los módulos de contribución, su determinación, las expensas comunes ordinarias y extraordinarias, sus órganos de dirección administración, representación recaudo, ejecución y control, sus funciones, atribuciones y responsabilidades, las soluciones de conflictos y las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, por parte de los propietarios o tenedores por infringir las disposiciones del presente reglamento y la Ley. Determina de igual forma las normas para el mantenimiento conservación, reparación, reposición, adecuación, modificación y en general todas las relaciones y situaciones jurídicas que se puedan presentar, al tenor de la Ley 675 del 4 de agosto del 2001 y demás normas Civiles, comerciales, urbanísticas, de salubridad, de seguridad, contables, tributarias etc.

El presente Reglamento es un contrato que contiene obligaciones de hacer y no hacer que obligan a los propietarios, tenedores u ocupantes a cualquier titulo, las cuales serán objeto de sanción por incumplimiento en los términos establecidos en la Ley y en el presente reglamento. ----------

ARTÍCULO 2. DE LOS EFECTOS. ----------

Las disposiciones de este Reglamento del cual hacen parte integral los Planos, el Proyecto de División la Memoria Descriptiva, el certificado de seguridad, salubridad y la Licencia de Construcción,

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

tendrá fuerza obligatoria tanto para los propietarios del inmueble como para cualquier otro titular de derechos reales, para los tenedores o simples ocupantes y en general para las personas que a cualquier título o causa, usen o gocen cualquiera de los bienes privados de dominio particular en que el inmueble se divide, así como también para las personas que usen y gocen los bienes comunes esenciales o no esenciales. En toda negociación que implique traspaso de dominio o constitución de cualquier otro derecho real o mera cesión a título legítimo del uso, goce o disfrute de una unidad privada, se entiende de derecho, incluidas las disposiciones de este Reglamento. ----------

ARTÍCULO 3. DE LA NORMATIVIDAD Y SU ANALOGÍA. ----------

Los propietarios del edificio declaran incorporadas a este Reglamento todas las disposiciones de la Ley 675 del 4 de Agosto de 2001 que le son aplicables. Cuando no se encuentre norma expresamente aplicable en el presente reglamento de propiedad horizontal a un caso determinado, se aplicará en su orden las normas que se mencionan a continuación donde se dará aplicación al principio de la analogía: ----------

1. Las normas que regulen situaciones similares de carácter especial que tengan que ver con el Régimen de la Propiedad Horizontal. --------

2. Las disposiciones del Capítulo III, Título XXIII, Libro IV del Código Civil, acerca del régimen de comunidad para el caso de División de la Propiedad Horizontal por extinción total o parcial.----------

3. Las demás disposiciones del Código Civil ----------

4. Las disposiciones del Capítulo II Título XXIII del C. P. C. Proceso Verbal Sumario, para la solución de conflictos y controversias, cuando se acuda a las instancias judiciales.----------

5. Las disposiciones del Capítulo I Título XXII Proceso Abreviado para efectos de las impugnaciones a Asambleas de propietarios e impugnación por sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, cuando se acuda a las instancias judiciales. ----------

6. Ley 95 de 1890 Régimen del Administrador de la Comunidad. --------

7. Las demás normas del Código de procedimiento Civil que sean aplicables a cada caso controvertido.----------

8. Las normas Urbanísticas y de seguridad o sismo resistente----------

9. Las normas del Código de Comercio, en especial el artículo 194 y demás disposiciones ----------

10. Las normas del Código de Policía, Penal, de Salubridad, Contable, Tributario, etc. ----------

11. Las demás normas que regulen casos o situaciones similares por vacíos en la legislación, incluida la costumbre.----------

ARTÍCULO 4. DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO ----------

Las disposiciones del presente Reglamento podrán reformarse, adicionarse o modificarse por la declaración de la voluntad de propietarios a través de decisión de la Asamblea General de Copropietarios, con el quórum deliberatorio y decisorio establecido en el artículo 46 de la Ley 675/2001 que establece un quórum deliberatorio y decisorio del 70% del total de los coeficientes de copropiedad en primera convocatoria, de no existir quórum deliberatorio se debe citar en segunda convocatoria en la cual se entraría a deliberar y decidir con el mismo 70% de los coeficientes, los mismos requisitos se deben cumplir para el evento que se deba reformar el reglamento por ministerio de la Ley o decisión judicial. -

Las decisiones de la Asamblea que trate de reforma al presente reglamento, deberán constar en acta de conformidad a los requisitos establecidos en el artículo 47 de la Ley 675/2001 y en el presente reglamento, acta en la cual debe contener la decisión en forma clara y expresa. Aprobada la reforma el Administrador debe proceder de inmediato a legalizarla protocolizándola y elevándola a Escritura Publica de conformidad con las normas notariales y de registro.--------

PARÁGRAFO PRIMERO: Las decisiones que impliquen reforma al presente reglamento se harán por Asamblea General Extraordinaria, con este único objetivo.----------

PARAGRAFO SEGUNDO: El titular del derecho de dominio exclusivo sobre una unidad privada de no poder asistir, se podrá hacer representar por un tercero mediante poder debidamente constituido es decir reconocido ante autoridad competente Juez o Notario, en donde se exprese que el mandato es especial de acuerdo al motivo de la convocatoria, dejando constancia que es para reformar el reglamento. ----------

Si el poder es general debe expresarse en forma clara y expresa que es para representar al titular en toda clase de Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, incluida las de reforma al presente reglamento. --------

PARAGRAFO TERCERO: La decisión de Reformar el Reglamento deberá constar en acta, debiéndose protocolizarse el Acta y la Reforma del Reglamento, elevándose a Escritura Pública la voluntad de los propietarios, para registrarse en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, anotándose en cada una de las matriculas inmobiliarias, con la Escritura del reglamento reformado y el Acta en donde se tomó la decisión junto con el certificado de matrícula inmobiliaria matriz por requerirse la inscripción y anotación respectiva.----------

NUMERAL 1. DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO POR VOLUNTAD DE LOS PROPIETARIOS ----------

Para reformar el presente Reglamento de Propiedad Horizontal por la voluntad de los titulares de derechos reales de dominio exclusivo deberá manifestarse en Asamblea General de propietarios cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Artículo.

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento ajustadas a la Ley no son susceptibles de reforma, a no ser que sea una norma especial que la modifique o revoque, las demás disposiciones que desee la Asamblea modificar ajustar o incorporar por voluntad de los propietarios, se pueden aprobar cumpliendo los requisitos del presente Artículo.----------

NUMERAL 2. DE LAS REFORMAS POR CAMBIO DE REGIMEN LEGAL O SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS----------

Nº2372 AA 14117425

Para reformar el presente Reglamento de Propiedad Horizontal por cambio de Régimen legal o para modificar o ajustar alguna disposición del mismo, a un Decreto Reglamentario de la Ley, es necesario reformar el presente Reglamento para adaptarlo a las disposiciones de la nueva Ley o Decreto, para tales efectos se debe cumplir con los requisitos establecidos en el presente artículo, debiéndose ajustar y reformar el Reglamento por decisión de la Asamblea General de propietarios y con los demás requisitos que la Ley o Decretos autoricen. ----------

NUMERAL 3. DE LAS REFORMAS POR DECISIÓN JUDICIAL ----------

Los propietarios en el evento de que sea demandada judicialmente una disposición del presente reglamento, en caso de nulidad deberán proceder a reformar el Reglamento de conformidad con el procedimiento establecido y teniendo en cuenta la decisión judicial.

PARÁGRAFO PRIMERO DECLARACION DE INEXEQUIBILIDAD: Cuando la Corte Constitucional declare algún articulo, parágrafo, numeral inciso o expresión de la Ley 675/2001 inexequible, los propietarios le darán estricto cumplimiento a la sentencia, considerándose en el reglamento no escrita la disposición de la Ley 675/2001incorporada al reglamento objeto de la inexiquibilidad, para todos los efectos legales.----------

NUMERAL 4. DE LAS DISPOSICIONES DEL ANTERIOR REGLAMENTO QUE NO SON OBJETO DE LA PRESENTE REFORMA. ----------

El presente Reglamento no reforma la determinación de las unidades privadas prevista en el Capítulo IV artículo 9. Bienes Privados que establece la delimitación del Reglamento protocolizado y elevado a escritura pública No. 2377 del 11 de Mayo de 1987 de la Notaria Novena (9ª) de Bogotá y en cuanto a la trascripción de la información contenida en los planos, proyecto de división, memoria descriptiva y en lo que tiene que ver con sus linderos, áreas, dependencias, altura. Del presente Capítulo y artículo se modifican el uso de la zona de

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

estacionamiento y garajes, Zona de estacionamiento 01, garaje 01, 02, 03, 04 , 05, 06 07, siendo a partir del presente reglamento su destinación o uso de oficina para funcionamiento administrativo y demas información consignada en el mencionado artículo para cada una de las unidades privadas. ----------

NUMERAL 5. DE LAS DISPOSICIONES QUE SE CONSIDERAN NO ESCRITAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO. ----------

En ningún caso las disposiciones contenidas en el presente reglamento de propiedad horizontal podrán vulnerar las normas imperativas contenidas en la Ley y, en tal caso, se entenderán no escritas. Corresponde a los Órganos de la Persona Jurídica velar para que esta disposición se cumpla. ----------

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS ORIENTADORES ----------

El presente reglamento de propiedad horizontal contiene los principios orientadores que establece la Ley 675 en su Articulo 2, con el objeto de que sean respetados tanto por los propietarios u ocupantes del Edificio de Uso de Oficinas - consultorios SOMEC a cualquier titulo y también por los Integrantes de los Órganos de la Persona Jurídica de que trata éste régimen. ----------

NUMERAL 1. FUNCION SOCIAL, ECOLOGICA Y NORMATIVIDAD URBANISTICA. ----------

Las disposiciones del presente reglamento respetan y hacen cumplir la función social de la propiedad, en concordancia con el Articulo 58 de la Constitución Nacional, que establece que la propiedad cumple una función social que implica obligaciones, debiendo ceder al interés público. ----------

De igual forma a dicha función social le es inherente una función ecológica, por lo tanto en el presente reglamento se consigna el respeto por la interrelación de las personas con los animales, materiales y vegetales, a fin de proteger el medio ambiente, siendo obligación de los propietarios y de los Órganos de la propiedad horizontal, velar que se cumplan estas funciones.----------

NUMERAL 2. CONVIVENCIA PACIFICA Y SOLIDARIDAD SOCIAL ----------

Nº2372 AA 14117426

El presente reglamento contiene no solo los derechos y obligaciones de los propietarios y de las personas que a cualquier título usen y gocen bienes del Edificio de Uso de Oficinas - consultorios SOMEC, sino que también los copropietarios o tenedores deberán propender por el establecimiento de relaciones pacíficas, de cooperación y solidaridad social en desarrollo de éste principio orientador de la Ley de la propiedad horizontal que tiene su fundamento en el Artículo 95 de la Constitución Nacional numeral 2, que expresa el deber de todo ciudadano de procurar la pacifica convivencia, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas, de tal forma que ninguna persona, sin justa causa puede omitir auxiliar o socorrer a otra persona, éste principio es de obligatorio cumplimiento por parte de los copropietarios, tenedores, visitantes, residentes o empleados de la Persona Jurídica y copropiedad.----------

NUMERAL 3. RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA POR ÓRGANOS DE LA COPROPIEDAD.----------

Este numeral tiene ver con el respeto a la dignidad humana consagrado en nuestra Constitución Nacional, en las Leyes y en especial en la Ley 675/2001 sobre el régimen de Propiedad Horizontal, con el objeto de tenerse en cuenta en la copropiedad, ya que debe inspirar todas las actuaciones de los copropietarios para el ejercicio de los derechos y obligaciones, así como obliga también a su estricto cumplimiento a cada uno de los integrantes de los órganos de Dirección, administración y control de la Persona Jurídica, como a tenedores, residentes, visitantes o empleados.--------

NUMERAL 4. DERECHO AL DEBIDO PROCESO, DEFENSA, CONTRADICCION E IMPUGNACION----------

Como el presente reglamento contiene la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, la Asamblea o el

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

Consejo de Administración como órganos de dirección y administración delegados por la Ley para sancionar a los copropietarios o tenedores, deberán en dichas actuaciones consultar el debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Nacional y en otras Leyes, debiendo no sólo consultar el debido proceso, que comprende además el derecho a la defensa, a la contradicción y a la impugnación, teniendo en cuenta que toda persona se presume inocente y en toda actuación de los particulares se presume la buena fe, ésta situación hace que los propietarios o tenedores puedan controvertir las pruebas que se alleguen en su contra, haciéndolo personalmente o con la asistencia de un apoderado, que no necesariamente requiere ser abogado en ejercicio. El debido proceso consiste también en que no se le pueda investigar o condenar dos (2) veces por el mismo hecho. ----------

ARTÍCULO 6. DEFINICIONES----------

La Ley 675/2001 contiene como norma especial de la propiedad horizontal una serie de definiciones que se deben tener en cuenta en el presente reglamento, las cuales se deben aplicar en forma preferencial, en cualquier caso controvertido, para lo cual se registra en los numerales del presente artículo. ----------

NUMERAL 1. REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL.----------

Es el sistema jurídico que regula el sometimiento a la propiedad horizontal del Edificio de Uso de Oficinas - consultorios Somec. --------

NUMERAL 2. REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL.----------

Para todos los efectos legales el presente reglamento es el Estatuto que regula los derechos y obligaciones especificas de los copropietarios del Edificio de Uso de Oficinas - consultorios Somec sometido al Régimen de Propiedad Horizontal. ----------

NUMERAL 3. EDIFICIO.----------

Para todos los efectos legales el Edificio de Uso de Oficinas - consultorios Somec es la construcción de varios pisos levantados sobre un lote de terreno, cuya estructura comprende un número plural de unidades independientes, aptas para ser usadas de acuerdo

Nº2372 AA 14117427

con su destino natural o convencional, uso oficinas - consultorios ejercicio de la profesión de la medicina, además de áreas y servicios de uso y utilidad general. Una vez sometido al Régimen de Propiedad Horizontal, se conforma por bienes privados o de dominio particular y por bienes comunes. ----------

NUMERAL 4 . USO OFICINAS.----------

Para todos los efectos legales en el Edificio existen oficinas destinadas para el ejercicio de las profesiones liberales, como es la medicina, siendo adaptadas con equipos especiales por el Constructor como consultorios. De conformidad con la Norma Urbanística, y posterior Decreto 325/92 de Usos del Suelo. ----------

NUMERAL 5. BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR. ----------

El Edificio esta conformado por Inmuebles debidamente delimitados, funcionalmente independientes, de propiedad y aprovechamiento o exclusivo, integrantes del Edificio de Uso de Oficinas - consultorios Somec, sometido al régimen de propiedad horizontal, con salida a la vía pública por pasaje común.----------

NUMERAL 6. BIENES COMUNES .----------

Los bienes comunes son partes del Edificio, sometidos al régimen de propiedad horizontal pertenecientes en pro indiviso a todos los propietarios de bienes privados, que por su naturaleza o destinación permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso, goce o explotación de los bienes de dominio particular. ----------

NUMERAL 7. BIENES COMUNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES. ----------

En el Edificio existen bienes indispensables para la existencia, estabilidad, conservación y seguridad del Edificio de Uso de Oficinas - consultorios Somec, así como los imprescindibles para el uso y disfrute de los bienes de dominio particular. Los demás tienen el carácter de bienes comunes no esenciales. Se reputan o denominan bienes comunes esenciales, el terreno sobre o bajo el cual existan

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

construcciones o instalaciones de servicios públicos básicos, los cimientos, la estructura, las circulaciones indispensables para aprovechamiento de bienes privados, las instalaciones generales de servicios públicos, las fachadas y los techos o losas que sirven de cubiertas a cualquier nivel. ----------

NUMERAL 8. EXPENSAS COMUNES NECESARIAS. ----------

En el Edificio existen erogaciones necesarias causadas por la administración y la prestación de los servicios comunes esenciales requeridos para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes del Edificio. Para estos efectos se entenderán esenciales los servicios necesarios, para el mantenimiento, reparación, reposición, reconstrucción y vigilancia de los bienes comunes, así como los servicios públicos esenciales relacionados con estos.----------

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

NUMERAL 9. AREA PRIVADA CONSTRUIDA.----------

Para todos los efectos del presente reglamento se entiende que el área privada construida de los oficinas-consultorios son la extensión superficiaria cubierta de cada bien privado, excluyendo los bienes comunes localizados dentro de sus linderos, de conformidad con las normas legales.----------

CAPITULO II

DE LOS TITULOS

ARTÍCULO 7. DEL PRIMER TITULAR - PROCEDENCIA O TRADICIÓN.----

LOTE 20.----------

El inmueble objeto de este reglamento, fue propiedad del FONDO DE SOLIDARIDAD MEDICO ECONOMICO Y DE PROFESIONES UNIVERSITARIAS, cuya personería jurídica fue reconocida por Resolución número cuatrocientos cuarenta y uno (441) de cuatro (4) de Junio de mil novecientos sesenta y nueve (1969), proferida por la Superintendencia Nacional de Cooperativas, representación y existencia que acredita con el certificado expedido por el

Nº 2372 AA 14117428

Departamento Administrativo Nacional de Cooperativa que se protocoliza con esta Escritura pública dos mil novecientos cincuenta y seis (2956) del dieciséis (16) de Junio de mil novecientos ochenta y tres (1983) otorgada en la Notaría sexta (6ª) del círculo notarial de Bogotá D.C. el cual fue adquirido por compra a los señores FRANCISCO ANTONIO CARDOZO ECHANDIA, GUILLERMO CARDOZO ECHANDIA Y BEATRIZ ECHANDIA VDA. DE CARDOZO un Edificio denominado "ALTOS DE MARLY" construido sobre el lote veinte (20) de la Urbanización Marly distinguido antes con los números ocho diecinueve (8-19) y ocho veintisiete (8-27) de la calle cincuenta (50) y con los números cuarenta y nueve cincuenta y seis (49-56), cuarenta y nueve sesenta (49-60), cuarenta y nueve sesenta y cuatro (49-64) de la carrera novena (9ª) de Bogotá, constante de cuatro apartamentos, un consultorio y cuatro garajes, lote con un área de trescientos trece metros cuadrados con veinte decímetros cuadrados (313.20 Mts.2), según planos aprobados y comprendido dentro de los siguientes linderos : NORTE: en dieciocho metros (18.oo mts) con la calle cincuenta (50). SUR: en dieciocho metros (18.oo mts) con el lote No. veintiuno (21) de la misma manzana y urbanización; ORIENTE: en diecisiete metros treinta centímetros (17.30 mts) con los lotes números diecisiete (17) y dieciocho (18) de la misma manzana y urbanización. OCCIDENTE: en diecisiete metros cincuenta centímetros (17.50 mts) con la carrera novena (9ª). A este Edificio le corresponde el folio de matrícula inmobiliaria matríz número 050-0382536. Que el Edificio determinado fue constituido en propiedad separada u horizontal, con el lleno de todos los requisitos legales, al tenor de la escritura pública número mil ochocientos veinticuatro (1824) del veintinueve (29) de Abril de mil novecientos ochenta y uno (1981), otorgada en la Notaría Sexta de Bogotá y anotada en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Bogotá, en los siguientes folios de matrícula inmobiliaria: ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

BIEN PRIVADO	M. INMOBILIARIA
Garaje No.1	050-0620234
Garaje No.2	050-0620233
Garaje No.3	050-0620232
Garaje No.4	050-0620231
Consultorio	050-0620230
Apartamento 102	050-0620229
Apartamento 201	050-0620228
Apartamento 301	050-0620227
Apartamento 401	050-0620226

Posteriormente, el Edificio de cuatro pisos y semisótano que consta de cuatro (4) garajes, un (1) consultorio y cuatro (4) apartamentos, para un total de nueve (9) bienes privados en virtud de planos aprobados por la licencia de construccion No.024969 de fecha siete (7) de Junio de mil novecientos ochenta y cuatro (1984), proferida por la Secretaria de Obras Públicas del Distrito Especial de Bogotá, División de Control, radicada bajo referencia número R9873, fue adicionado y modificado para un edificio en cinco pisos, semisótano y altillo para veinticuatro (24) consultorios, el que a su vez y con base en los planos aprobados por la licencia número 028284 del ocho (8) de Abril de mil novecientos ochenta y cinco (1985) emanada de la misma Secretaria de Obras Públicas del Distrito Especial de Bogotá, División de control , radicada bajo la misma referencia No.9783, se modificó y adicionó convirtiéndose en un edificio de seis (6) pisos, semisótano y altillo para treinta y un (31) oficinas con destinación para consultorios y una (1) oficina, denominado convencionalmente "EDIFICIO SOMEC" e identificado en la actual nomenclatura urbana con el número ocho veintisiete (8-27) de la calle cincuenta (50) de Bogotá, según Escritura Pública No 2377.--------

LOTE 21----------

Según consta en la escritura pública número cinco mil quinientos treinta y ocho (5538) de fecha quince (15) de Julio de mil novecientos ochenta y cinco (1985), otorgada en la Notaría Novena (9ª) de Bogotá,

Nº2372 AA 14117429

registrada en la Oficina de Instrumentos Públicos de la misma ciudad , al folio de matrícula inmobiliaria número 050-0872525, EL FONDO DE SOLIDARIDAD MEDICO ECONOMICO Y DE PROFESIONES UNIVERSITARIAS "SOMEC" adquirió por compra efectuada a las señoritas SUSANA SANTOS PARDO E ISABEL SANTOS PARDO, el lote número veintiuno (21) de la Urbanización "MARLY", junto con la casa de habitación en el construida, distinguida con el número cuarenta y nueve cuarenta y cuatro (49-44) de la carrera noventa (9ª) de Bogotá, con una cabida de trescientos nueve con treinta y siete centésimos de vara cuadrada (309.37 Vrs.2) o sean ciento noventa y ocho metros cuadrados (198.oo Mts.2), comprendido dentro de los siguientes linderos. POR EL NORTE: en extensión de dieciocho metros (18.oo mts.) con el lote número veinte (20) de la Urbanización Marly de esta ciudad; POR EL SUR: en extensión de dieciocho metros (18.oo mts) con el lote número veintidós (22) de la citada urbanización, hoy también edificado; POR EL ORIENTE: en once metros (11.oo mts.) con los lotes números diez y ocho (18) y diecinueve (19) de la misma citada urbanización, igualmente edificados; y por el OCCIDENTE; con la carrera novena (9ª) de esta ciudad, en once metros (11.oo mts) . Sobre este lote, el FONDO levantó a sus expensas nuevas construcciones. ----------

El FONDO en mención es propietario tanto del lote número veinte (20) como del lote número veintiuno (21) de la Urbanización MARLY, colindantes entre sí e identificados por los linderos y especificaciones determinados en los puntos Primero y cuarto de esta escritura, y de las construcciones que sobre ellos actualmente se levantan. El FONDO DE SOLIDARIDAD MEDICO ECONOMICO Y DE PROFESIONES UNIVERSITARIAS "SOMEC", decidió como propietario exclusivo de los inmuebles determinado en este instrumento, integrar tanto los lotes como las construcciones que en ellos se

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

levantan, en uno solo y único inmueble, el que ya unido, corresponde al identificado con el número ocho veintisiete (8-27) de la calle cincuenta (50) de la nomenclatura urbana actual de Bogotá, con un área de quinientos once metros cuadrados con veinte decímetros cuadrados (511.20 mts.2) y comprendido dentro de los linderos globales, implica además, la adición de áreas privadas y comunes al inicial Edificio SOMEC, que queda convertido en un edificio de seis pisos, semisótano y altillo, para un local de estacionamiento, siete garajes, una oficina y cincuenta y siete (57) consultorios. Modificaciones estas cuyos planos fueron aprobados por la licencia de construcción número 034608 del 23 de diciembre de mil novecientos ochenta y seis (1986), proferida por la Secretaría de Obras Públicas del Distrito Especial de Bogotá, División de Control, y radicada bajo la referencia No. R9783. según Escritura Pública No 2377 del 11 de mayo de 1987.----------

ARTÍCULO 8. DEL SOMETIMIENTO A LA PROPIEDAD HORIZONTAL. ----

El Edificio de Uso de Oficinas - consultorios Somec - Propiedad Horizontal, fue adquirido en la forma indicada en el artículo anterior y sometido por voluntad de su propietario al Régimen de la Propiedad Horizontal mediante Escritura Pública número mil ochocientos veinticuatro (1824) del veintinueve (29) de Abril de mil novecientos ochenta y uno (1981) en la Notaria Sexta de Bogotá por el FONDO, por ser lo propietario del terreno y la construcción, como se identificó en el artículo anterior, con sus respectivos linderos con forme la Escritura Pública No 2377 del 11 de mayo de 1987. de cambio de régimen legal de la ley 182/48 A 16/85. ----------

ARTÍCULO 9. DE LAS MATRICULAS INMOBILIARIAS MATRIZ Y DE LAS UNIDADES PRIVADAS .----------

La Matrículas inmobiliaria matriz del Edificio de Uso de Oficinas - consultorios SOMEC es la número 050 -1076174 a partir de esta matrícula inmobiliaria matriz se desprenden cada una de las matrículas inmobiliarias de las unidades privadas de conformidad con el Decreto 1250/70 y demás normas sobre la materia del número

AA 14117430

Nº2372

050-1076175 AL No. 050-1081032 asignados a los inmuebles que conforman el citado Edificio.----------

OFICINAS	CEDULA CATASTRAL	MATRICULA INMOBILIARIA
8	49 8 9 1	050-1076174
1	49 8 9 2	050-1076175
2	49 8 9 3	050-1076176
3	49 8 9 4	050-1076177
4	49 8 9 5	050-1076178
5	49 8 9 6	050-1076179
6	49 8 9 7	050-1076180
7	49 8 9 8	050-1076181
101	49 8 9 9	050-1076182
102	49 8 9 10	050-1076183
103	49 8 9 11	050-1076184
104	49 8 9 12	050-1076185
105	49 8 9 13	050-1076186
106	49 8 9 14	050-1076187
CONSULTORIO	**CEDULA CATASTRAL**	**MATRICULA INMOBILIARIA**
201	49 8 9 15	050-1076188
202	49 8 9 16	050-1076189
203	49 8 9 17	050-1076190
204	49 8 9 18	050-1076191
205	49 8 9 19	050-1076192
206	49 8 9 20	050-1076193
207	49 8 9 21	050-1076194
208	49 8 9 22	050-1076195
209	49 8 9 23	050-1076196
210	49 8 9 24	050-1076197

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

301	49 8 9 25	050-1076198
302	49 8 9 26	050-1076199
303	49 8 9 27	050-1076200
304	49 8 9 28	050-1076201
305	49 8 9 29	050-1076202
306	49 8 9 30	050-1076203
307	49 8 9 31	050-1076204
308	49 8 9 32	050-1076205
309	49 8 9 33	050-1076206
310	49 8 9 34	050-1076207
401	49 8 9 35	050-1076208
402	49 8 9 36	050-1076209
403	49 8 9 37	050-1076210
404	49 8 9 38	050-1076211
405	49 8 9 39	050-1076212
406	49 8 9 40	050-1076213
407	49 8 9 41	050-1076214
408	49 8 9 42	050-1076215
409	49 8 9 43	050-1076216
410	49 8 9 44	050-1076217
501	49 8 9 45	050-1076218
502	49 8 9 46	050-1076219
503	49 8 9 47	050-1076220
504	49 8 9 48	050-1076221
505	49 8 9 49	050-1076222
506	49 8 9 50	050-1076223
507	49 8 9 51	050-1076224
508	49 8 9 52	050-1076225
509	49 8 9 53	050-1076226
510	49 8 9 54	050-1076227
601	49 8 9 55	050-1076228

Nº2372 AA 14117431

602	49 8 9 56	050-1076229
603	49 8 9 57	050-1076230
604	49 8 9 58	050-1076231
605	49 8 9 59	050-1076232
606	49 8 9 60	050-1076233
607	49 8 9 61	050-1076234
610	49 8 9 62	050-1076235
703	49 8 9 63	050-1076236
Oficina 704	49 8 9 64	050-1076237
707	49 8 9 65	050-1076238
710	49 8 9 66	050-1081032

ARTICULO 10. DE LAS CEDULAS CATASTRALES MATRIZ Y DE LAS UNIDADES PRIVADAS. ----------

La cédula catastral Matriz, correspondiente al lote de terreno de mayor extensión es el No. 050-1076174 a partir de este registro se desprenden cada una de las cedulas catastrales de las unidades privadas de conformidad con el Decreto 1250/70 y demás normas sobre la materia. En el artículo anterior se relacionaron todas la cédulas correspondientes a los bienes privados del Edificio. ----------

ARTICULO 11. DEL NOMBRE DEL EDIFICIO.----------

El Edificio se denomina convencionalmente con el nbre de EDIFICIO DE USO OFICINAS - CONSULTORIOS SOMEC - PROPIEDAD HORIZONTAL, y se encuentra sometido al régimen de propiedad horizontal mediante Escritura Pública No. 2377 del 11 de Mayo de 1987 de la Notaria novena (9ª) Bogotá con este nombre convencional para todos los efectos legales, con la Escritura Pública No 00029 del 7 de enero de 1988 de cambio de régimen de la Ley 82/48 a la Ley

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

16/85, y mediante el presente reglamento se sometió a la Ley 675 del 4 de Agosto de 2001. ----------

ARTÍCULO 12. DOCUMENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL: ----------

Los documentos de la propiedad horizontal protocolizados conjuntamente con el reglamento de sometimiento a la propiedad Horizontal son: ----------

a) Diecisiete (17) planchas, los planos urbanísticos, modificaciones de localización y linderos para propiedad horizontal y arquitectónicos de las unidades privadas y zonas comunes del edificio y cuadro de áreas debidamente aprobados. ----------

b) En fotocopias debidamente autenticadas, las licencias de construcción números 024969 del siete (7) de Junio de mil novecientos ochenta y cuatro (1984); 028284 del ocho (8) de abril de mil novecientos ochenta y cinco (1985); 3458 del nueve (9) de Septiembre de mil novecientos ochenta y cinco (1985) y la proferida últimamente, distinguida con el número 034608 del veintitrés (23) de diciembre de mil novecientos ochenta y seis (1986), por medio de la cual se concedió licencia para modificaciones y adiciones a edificio en seis pisos, semisótano y altillo, para edificio en siete pisos y semisótano para consultorios con diecinueve (19) estacionamientos según planos. El Edificio SOMEC se destina para el régimen de propiedad Horizontal según planos aprobados de linderos y áreas. Licencias todas ellas emanadas de la Secretaría de Obras Públicas del D.E. de Bogotá, División de Control, como consta en los expedientes abiertos para su tramitación bajo las referencias Nos. ON 0923 y R.9783 ----------

c) Copia del Proyecto de división reformado, en el cual se determinan el número de pisos del Edificio, número y área de las unidades de dominio privado y alturas. ----------

d) Memoria descriptiva modificada, en la que se establecen las especificaciones de construcción y condiciones de seguridad y salubridad del Edificio. ----------

PARAGRAFO : DOCUMENTOS PROTOCOLIZADOS: Los documentos

Nº 2372 AA 14117432

protocolizados en la Notaria novena (9º) por la Escritura Publica No. 2377 del 11 de Mayo de 1987, por medio de la cual se sometió al régimen de la Propiedad Horizontal el Edificio , no son objeto de la presente reforma, tales como Proyecto de División, Memoria Descriptiva, Certificado de Seguridad y Salubridad, planos Urbanísticos, arquitectónicos, de localización y demás. ----------

ARTÍCULO 13. DECLARACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD: ----------

La Construcción de los departamentos se desarrolló en ejecución de los planos arquitectónicos, estructurales y estudio de suelos aprobados por la Secretaria de Obras Públicas de Bogotá D.E., bajo la dirección de profesionales en dicha actividad y empleando materiales de primera calidad. ----------

Cuenta con los servicios públicos requeridos para su idónea habitabilidad e instalados de acuerdo con los reglamentos de las respectivas Empresas suministradoras. Goza de luz y ventilación y demás condiciones de higiene requeridas al respecto.

Son pues óptimas sus características de salubridad, seguridad y decoro , acordes con su destinación, con las exigencias de la técnica y con las disposiciones urbanísticas y sobre construcción vigentes en el Distrito Especial de Bogotá. ----------

ARTÍCULO 14. MEMORIA DESCRIPTIVA - ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN: ----------

UBICACION.- El inmueble está ubicado en la zona urbana actual de la ciudad de Bogotá D.C., de la urbanización Marly, sobre los lotes de terreno No 20 y21 con un área superficiaria de 511.20 M2, los cuales se individualizan así:----------

LOTE 20: Con un área superficiaria de 313.20 M2 y sus linderos son: NORTE: En 18.00 metros con la Calle 50 SUR: En 18.00 metros con el lote Nº 21 de la misma manzana y urbanización ORIENTE: En 17.30

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

metros, con los lotes Nº 17 y 18 de la misma manzana y urbanización. OCCIDENTE: En 17.50 metros , con la carrera 9ª LOTE 21: Con un área superficiaria de 198.00 m2 y sus linderos son: NORTE : En 18.00 metros, con el lote Nº 20 de la misma manzana y urbanización. SUR : En 18.00 metros, con el lote Nº 22 de la misma manzana y urbanización. ORIENTE: En 11.00 metros, con los lotes Nº 18 y 19 de la misma manzana y urbanización OCCIDENTE : En 11.00 metros , con la carrera 9ª. El lote resultante tiene un área superficiaria de 511.20 M2 y sus linderos son: NORTE: En 18.00 metros, con la calle 50 SUR: En 18.00 metros , con el lote Nº 22 de la misma manzana y urbanización ORIENTE: En 28.30 metros , con los lotes Nos. 17, 18 y 19 de la misma manzana y urbanización. OCCIDENTE: En 28.50 metros, con la carrera 9ª. El EDIFICIO consta de seis (6) pisos , semisótano y altillo para un (1) Local de estacionamiento, siete (7) garajes , una(1) oficina y cincuenta y siete (57) consultorios. A partir de esta reforma consta el Edificio de siete (7) pisos, semisótano, nueve (9) oficinas administrativas , cincuenta y siete (57) bienes privados de uso para oficinas y cincuenta y siete (57) destinados para consultorios. Para su construcción se obtuvieron las licencias de construcción No. 3458 del 9 de Septiembre de 1985 Nº 024969 del 7 de Junio de 1984, Nº 028284 del 8 de abril de 1985 y Nº 034608 del 23 de Diciembre de 1986, expedidas por la Secretaria de Obras Públicas de Bogota D.E., como consta en los expedientes abiertos para su tramitación ON 9223 y R9783.----------

ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCION.----------

1. CIMENTACION : Zapatas combinada con cimentación ciclópea. -------

2. ESTRUCTURA: Columnas y losas de concreto. ----------

3. MUROS: INTERIORES : En bloque hueco EXTERIORES : En ladrillo tolete.----------

4. CUBIERTA : Canaleta de 90.----------

5. INSTALACIONES : ----------

I. Sanitaria : En tubería de gres y PVC. ----------

Nº2372 AA 14117433

II. Hidráulica: En tubería PVC Tanque subterráneo para agua y equipo de bombeo Contadores independientes para cada unidad.----------

III. Eléctrica : En tubería Conduit Subestación eléctrica Ascensores (2).-------

IV. Telefónica : Se diligenciará ante la Empresa de Teléfonos. ----------

V. Instalaciones Especiales : Citófono conectado de cada consultorio a la portería.----------

6. ACABADOS MUROS: La recepción, escaleras, corredores de circulación y halles, pañetados, estucados y pintados en vinilo. Los Consultorios, pañetados, estucados y pintados en vinilo. Baños en cerámica.----------

7. ACABADOS PISOS : La recepción y escaleras , en granito Corredores de circulación y halles en vinisol Los consultorios, en alfombra. Baños, en cerámica.----------

8. ACABADOS TECHOS: La recepción y halles , pañetados, estucados y pintados en vinilo o en marmolina. Los consultorios, pañetados, estucados y pintados en vinilo o en marmolina.----------

9. CARPINTERIA Y CERRAJERIA: Puerta de acceso principal al Edificio en vidrio templado. Puerta principal de los Consultorios, en madera Ventanería en aluminio anodinado. Cerraduras marca Schlage o similar. ----------

10. VIDRIOS: Transparentes en cuatro milímetros de espesor.----------

CAPITULO III

DE LA DETERMINACION DEL INMUEBLE

ARTÍCULO 15. DE LOS LINDEROS: Los linderos generales del lote de mayor extención del Edificio son:----------

LOTE No. 20----------

Por el Norte: En extensión de dieciocho metros (18.oo mts) con la calle cincuenta (50). Por el Sur: En extensión de dieciocho metros (18.oo mts) , con el lote número veintiuno (21) de la misma manzana y urbanización. Por el Oriente: En extensión de diecisiete metros

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

treinta centímetros (17.30 mts), con los lotes Nos. diecisiete (17) y dieciocho (18) de la misma manzana y urbanización. Por el Occidente: En extensión de diecisiete metros con cincuenta centímetros (17.50 mts) con la carrera novena (9ª) de la actual nomenclatura urbana de Bogotá.----------

LOTE No.21----------

Por el Norte: En extensión de dieciocho metros (18.oo mts) con el lote No. veinte (20) de la misma manzana y urbanización. Por el Sur: En extensión de dieciocho metros (18.oo mts) , con el lote número veintidos (22) de la misma manzana y urbanización. Por el Oriente: En extensión de once metros (11.oo mts), con los lotes Nos. dieciocho (18) y diecinueve (19) de la misma manzana y urbanización. Por el Occidente: En extensión de once metros (11.oo mts) con la carrera novena (9ª) . ----------

El lote de terreno sobre el cual se levantó la edificación tiene un área superficiaria de quinientos once metros cuadrados (511.20 Mts.2), y sus linderos son: Por el Norte: En extensión de dieciocho metros (18.oo mts) , con la calle cincuenta (50). Por el Sur: En extensión de dieciocho metros (18.oo mts) , con el lote No. veintidós (22). Por el Oriente: En veintiocho metros treinta centímetros (28.30 mts), con los lotes No. diecisiete (17), dieciocho (18) y diecinueve (19) de la misma manzana y urbanización. Por el Occidente: En extensión de veintiocho metros cincuenta centímetros (28.50 mts), con la carrera novena (9ª). ----------

ARTICULO 16. DE LA NOMENCLATURA----------

El edificio esta ubicado en Calle Cincuenta (50) No. Ocho (8)-Veintisiete (27) de la actual nomenclatura de Bogotá D.C.----------

ARTÍCULO 17. DE LA DESCRIPCION Y CONFORMACIÓN DE LA COPROPIEDAD.----------

El Edificio de Uso Oficinas - consultorios SOMEC, comprendido en tal concepto a lo largo de este estatuto, al lote de terreno y a la edificación en él levantada, consta de siete (7) pisos, y semisótano, para oficinas administrativas, nueve (9) oficinas y cincuenta y siete

Nº2372 AA 14117434

(57) Oficinas - consultorios de destinación especifica.----------

ARTÍCULO 18. DE LAS CLASES DE BIENES--

El Edificio de uso Oficinas - consultorios SOMEC, está conformado por dos (2) clases de bienes: Bienes Privados y Bienes Comunes, concurriendo derechos de propiedad exclusiva sobre bienes privados y derechos de copropiedad sobre el terreno y los demás bienes comunes, con el fin de garantizar la seguridad, la convivencia pacífica y la función social de todos los inmuebles sometidos al régimen de la propiedad horizontal. Para todos los efectos legales prevalecerán las definiciones consignadas en el Artículo 3 de la Ley 675/2001 y en el presente reglamento. ----------

En los planos del Edificio las áreas privadas se han rayado con medio de línea a 45 grados, con el objeto de diferenciarlas de las áreas comunes, las cuales aparecen en blanco. La trascripción de las áreas privadas en el Reglamento se hizo a través del método descriptivo.

CAPITULO IV

DE LA COPROPIEDAD Y PERSONA JURÍDICA

ARTÍCULO 19. DE LA COPROPIEDAD----------

El Edificio de Uso de Oficinas - consultorios SOMEC al ser sometido a la propiedad horizontal, los propietarios tienen un derecho de propiedad exclusiva sobre los bienes privados y en cuanto a los bienes comunes tienen un derecho de copropiedad, dentro del bien común esta incluido el terreno y demás bienes que se describen en el presente reglamento, como esenciales y no esenciales. ----------

De igual forma dicho derecho está establecido en proporción al coeficiente de copropiedad que establece la participación porcentual de cada uno de los propietarios de bienes de dominio particular en los bienes comunes del edificio sometido al régimen, derecho que le permite en igual proporción participar en las Asambleas de propietarios y contribuir a las expensas comunes necesarias y no necesarias de conformidad con la Ley 675/2001 y el presente

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

reglamento. ----------

Existen otros derechos de copropiedad como derecho a elegir y ser elegido en los Órganos de la Persona Jurídica. De igual forma existen deberes u obligaciones derivados del derecho de copropiedad como es contribuir al mantenimiento, conservación y funcionamiento de los bienes comunes de conformidad con el modulo de contribución, de acuerdo con la Ley 675/2001 artículo 31, por ser este el índice de participación en los bienes comunes,. ----------

El derecho de copropiedad implica ser indemnizado por un siniestro cuando se está amparado a través de un seguro; derecho que en caso de enajenación de un bien común no esencial pueda ser indemnizado en proporción al coeficiente, así como en caso de desafectación, a solicitar la división en caso de extinción por destrucción total o parcial. la división procede cuando no se desea continuar en calidad de copropietario , para que se entregue el derecho de acuerdo al coeficiente que le corresponda a cada propietario. ----------

PARÁGRAFO PRIMERO. DOMICILIO: El domicilio de la copropiedad es Bogotá Distrito Capital. ----------

PARÁGRAFO SEGUNDO. DENOMINACIÓN: La denominación de la copropiedad es la misma de la Persona Jurídica. ----------

ARTÍCULO 20. DE LA DIVISION DE LA COPROPIEDAD. ----------

Extinguida la propiedad horizontal por las causales mencionadas en el Artículo 9 de la Ley 675/2001 y en el presente reglamento en forma total o parcial, una vez se eleve a escritura pública la decisión de la Asamblea General de propietarios o la sentencia judicial o administrativa que lo determine y registrada la Escritura de extinción en la Alcaldía Local, la copropiedad sobre el terreno y los demás bienes comunes deberá ser objeto de división dentro de un plazo no mayor a un año. ----------

Para tales efectos cualquiera de los propietarios o el Administrador, si lo hubiere, podrá solicitar que los bienes comunes se dividan materialmente, o se vendan para distribuir su producto entre los

№2372 AA 14117435

primeros a prorrata de su coeficiente de copropiedad como lo determine la Asamblea. ----------

La división tendrá preferencia si los bienes comunes son susceptibles de dividirse materialmente en porciones sin que se deprecien por su fraccionamiento, siempre y cuando las normas urbanísticas así lo permitan. Se optará por la venta en caso contrario. Se aplicarán en lo pertinente las normas sobre división de comunidades previstas en el Capítulo III, Título XXXIII del Libro Cuarto del Código Civil y en las normas que lo modifiquen, adicionen o subroguen. ----------

ARTÍCULO 21. DE LA PERSONA JURÍDICA DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL. ----------

El presente reglamento de propiedad horizontal una vez protocolizado, elevado a Escritura Pública y debidamente registrado, surge y da origen a la Persona Jurídica de que trata la Ley 675 del 4 de Agosto/2001 en su artículo 32 Persona Jurídica conformada por los propietarios de los bienes privados de dominio particular o exclusivo. ----------

NUMERAL 1. DEL OBJETO. ----------

El objeto de la Persona Jurídica es administrar correcta y eficazmente los bienes y servicios comunes, manejar los asuntos de interés común de los propietarios de bienes privados, cumplir y hacer cumplir la Ley y el reglamento de propiedad horizontal. ----------

NUMERAL 2. DE SU NATURALEZA Y CARACTERISTICAS. ----------

La Persona Jurídica originada en la presente reforma al reglamento de propiedad horizontal, de que trata la Ley 675/2001 es de naturaleza Civil y de derecho privado. Dicha Persona Jurídica tiene sus propias características que la hacen especial como sujeto de derecho y obligaciones, ya que posee la Personería de los copropietarios en asuntos de interés común, para tales efectos debe ser registrada y certificada su existencia por la Alcaldía Local

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

como se mencionará más adelante. ----------

NUMERAL 3. DE SU EXISTENCIA E INSCRIPCIÓN. ----------

La existencia de la Persona Jurídica de que trata el presente reglamento de propiedad horizontal deberá registrarse en la Alcaldía Local de conformidad con la competencia delegada por el Decreto 854 artículo 50 del 2 de Noviembre de 2001, por el Alcalde Mayor, previa presentación del presente Reglamento de Propiedad Horizontal. En ningún caso la Alcaldía puede solicitar requisitos adicionales. ----------

NUMERAL 4. DE SU REPRESENTACION LEGAL. ----------

La Representación de la Persona Jurídica denominada Edificio de Uso Oficinas Somec, será certificada por la Alcaldía Local de conformidad con la Ley 675/2001 y el Decreto mencionado en el numeral anterior, previa presentación del Acta de nombramiento y aceptación del cargo de Administrador designado por la Asamblea General de propietarios, salvo cuando lo nombre el Consejo de Administración por el periodo que se determine en el reglamento de copropiedad o establezca la Asamblea General de propietarios. ----------

Si el Administrador es una Persona Jurídica, el representante legal de dicha Persona Jurídica actuará como representante legal del Edificio, para todos los efectos legales, demostrando dicha representación con el Certificado de la entidad competente. ----------

El nuevo administrador para entrar en ejercicio del cargo deberá hacerlo una vez sea notificado como nuevo representante legal de la Persona Jurídica solicitando la certificación de dicho acto administrativo, expedido por la Alcaldía Local. ----------

NUMERAL 5. DE SU DENOMINACIÓN. ----------

La denominación genérica de la Persona Jurídica para todos los efectos legales es: Edificio de Uso Oficinas y Consultorios SOMEC - propiedad horizontal. ----------

NUMERAL 6. DE SU CALIDAD DE ENTE SIN ANIMO DE LUCRO. ----------

La Persona Jurídica de que trata la Ley 675/2001 y el presente reglamento, al ser su naturaleza Civil es un ente, sin ánimo de lucro.

№2372 AA 14117436

NUMERAL 7. DE SU CALIDAD DE NO CONTRIBUYENTE.----------

La Persona Jurídica al ser un ente sin ánimo de lucro por ministerio de la Ley tiene la calidad de no contribuyente de impuestos Nacionales, así como de impuestos de industria y comercio, en relación con las actividades propias del objeto social, si desvirtúa su naturaleza y objeto social se hará acreedor a lo establecido en el artículo 195 del Decreto Ley 1333 de 1986.----------

La destinación de algunos bienes comunes para producir renta y sufragar expensas comunes, no desvirtúa la calidad de Persona Jurídica, sin ánimo de lucro. ----------

NUMERAL 8. DE SUS RECURSOS PATRIMONIALES.----------

Los recursos que hacen parte del patrimonio de la Persona Jurídica son los establecidos en el artículo 34 de la Ley 675/2001 y en el Capitulo V del presente reglamento de Propiedad Horizontal.----------

ARTÍCULO 22. DE LOS REGISTROS DE LA PERSONA JURIDICA. ----------

Los registros de la Persona Jurídica en la Alcaldía Local son: los de inscripción de existencia y liquidación como Persona Jurídica, así como de su extinción como propiedad horizontal.----------

NUMERAL 1. DE LA INSCRIPCION Y POSTERIOR CERTIFICACION DE EXISTENCIA.----------

La inscripción y posterior certificación sobre la existencia y representación legal de la Persona Jurídica a las que alude la Ley 675/2001 y el presente reglamento, corresponde al Alcalde Local por delegación del Alcalde Mayor Distrital, mediante el Decreto 854 del 2 de Noviembre de 2001.----------

La inscripción se realizará mediante la presentación ante el funcionario competente de la escritura registrada de reforma del régimen de propiedad horizontal y el ACTA que acredite el nombramiento y aceptación del cargo de quien ejerza la Representación Legal, que esta a cargo del Administrador por

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

ministerio de la Ley. ----------

De igual forma el Alcalde deberá registrar la existencia del Revisor Fiscal, previa presentación del Acta de la Asambleas de propietarios en donde conste su nombramiento y aceptación del cargo. ----------

En ningun caso se podrán exigir trámites o requisitos adicionales. -----

Para efectos de posteriores registros de existencia del cargo de Administrador como Representante Legal del Edificio denominado Edificio de Uso Oficinas - consultorios SOMEC, deberá presentarse el Acta de nombramiento y aceptación del cargo debidamente firmadas por Presidente y Secretario, ya sea de la Asamblea General de propietarios, de conformidad con el artículo 38 numeral 1 de la Ley, o del Acta del Consejo de administración, de conformidad con el artículo 50 de la misma Ley.675/2001. ----------

Los bienes patrimoniales a cargo del Representante Legal de la Persona Jurídica denominada EDIFICIO DE USO OFICINAS - CONSULTORIOS SOMEC, deberán ser entregados de inmediato, en el estado en que se encuentren, al nuevo representante legal, una vez sea notificado su reconocimiento mediante Acto Administrativo expedido por la respectiva Alcaldía. ----------

NUMERAL 2. DE LA INSCRIPCION DE LA ESCRITURA DE EXTINCION DE LA COPROPIEDAD. ----------

Será objeto de inscripción ante la Alcaldía mayor o su delegado la escritura de extincion de la propiedad horizontal, para efectos de la disolución y liquidación de la Persona Jurídica, procediéndose a solicitar el Administrador la certificación sobre el estado de liquidación de la misma, como lo exige la Ley. ----------

NUMERAL 3. DEL REGISTRO Y CERTIFICACION SOBRE EL ESTADO DE LIQUIDACION DE LA PERSONA JURIDICA. ----------

Para efectos de la liquidación de la Persona Jurídica, el acta de liquidación final deberá registrarse ante la Alcaldía mayor o su delegado responsable de certificar sobre su existencia y representación legal. ----------

CAPITULO V

Nº2372 AA 14117437

DEL PATRIMONIO DE LA PERSONA JURIDICA

Los recursos patrimoniales de la Persona Jurídica estarán conformados por los ingresos provenientes de:----------

1. Expensas comunes ordinarias.----------

2. Expensas comunes extraordinarias.----------

3. Multas por sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. ----------

4. De las multas por inasistencia a las Asambleas.----------

5. Intereses por retardo o mora en el cumplimiento de obligaciones pecuniarias. ----------

6. De los rendimientos financieros.----------

7. Del Fondo de Imprevistos. ----------

Demás bienes e ingresos que reciba a cualquier titulo para el cumplimiento de su objeto, como:----------

1. Aprovechamiento por explotación de bienes comunes no esenciales. ----------

2. Bienes privados una vez desafectados los bienes comunes no esenciales. ----------

3. Excedentes de ejercicios presupuéstales. ----------

4. Reservas que se aprueben diferentes a las legales. ----------

5. Ingresos .----------

6. Donaciones. ----------

7.- Cualquier otro ingreso que se reciba a cualquier titulo.----------

ARTÍCULO 23. DE LAS EXPENSAS COMUNES ORDINARIAS. ----------

Las expensas comunes ordinarias hacen parte integral del patrimonio de la Persona Jurídica, el cual se reflejará en todos los estados financieros, según las normas contables, debiéndose causarse tan pronto conste en acta de Asamblea la decisión de establecerlas mensual o anualmente a través del Presupuesto ordinario, reajustándolas cuando la Asamblea lo determine. Estas expensas se reflejaran en los Estados Financieros. ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

ARTÍCULO 24. DE LAS EXPENSAS COMUNES EXTRAORDINARIAS. ---------

Las expensas o gravámenes extraordinarios hacen parte integral del patrimonio de la Persona Jurídica, el cual se reflejará en todos los estados financieros, según las normas contables, debiéndose causar tan pronto conste en acta de Asamblea, la decisión de establecerlos, según las necesidades de la Propiedad Horizontal. ----------

ARTÍCULO 25. DE LAS MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS ----------

Las multas establecidas por el Consejo de Administración o Asamblea General de Propietarios por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, hacen parte del patrimonio de la persona jurídica, debiendo ser contabilizadas y cobradas a los propietarios o tenedores objeto de las sanciones de estos órganos de dirección y administración, en un término no mayor a un (1) mes.-----

ARTÍCULO 26. DE LAS MULTAS POR INASISTENCIA A LAS ASAMBLEAS.-

Las multas por inasistencia a Asambleas, que consten en actas deberán ser contabilizadas y cobradas a más tardar al mes siguiente de la respectiva Asamblea, las cuales hacen parte del patrimonio de la Persona Jurídica. La multa por inasistencia a las Asambleas será el 50% del valor de una expensa mensual. ----------

ARTÍCULO 27. DEL INTERES DE RETARDO O MORA POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PECUNIARIAS ----------

Quienes no cancelen en el respectivo mes las expensas comunes ordinarias o extraordinarias denominadas módulos de contribución, deberán cancelar un interés de mora del dos por ciento (2.%) por cada mes de retardo en el cumplimiento de estas obligaciones pecuniarias, debiendo el Administrador facturarlo y cobrarlo, so pena de responder por lo dejado de cobrar, estos ingresos forman parte del patrimonio de la Persona Jurídica. ----------

ARTÍCULO 28. DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS. ----------

El Administrador a través del Contador causará y contabilizará los rendimientos financieros que generan los recursos depositados en las cuentas bancarias o de ahorros que posea la Persona Jurídica,

Nº 2372 AA 14117438

dichos rendimientos financieros no se tendrán en cuenta para efectos del presupuesto, ya que se manejara como un flujo del efectivo, para el normal funcionamiento de la administración de la Propiedad Horizontal. Todos los rendimientos financieros hacen parte del patrimonio de la Persona Jurídica. ----------

ARTICULO 29. FONDO DE IMPREVISTOS. ----------

Este fondo es el legal de obligatorio cumplimiento, siendo conformado como lo establece el presente reglamento. ----------

ARTÍCULO 30. DE LOS APROVECHAMIENTOS. ----------

Todos los aprovechamientos hacen parte del patrimonio de la Persona Jurídica, incluidos las compensaciones por explotación de los bienes comunes que la Asamblea haya decidido cobrar como consecuencia del uso y goce de un bien común de uso exclusivo. El Administrador deberá expedir los recibos de caja por todo ingreso por aprovechamiento, es decir, por uso y goce de los bienes comunes y demás ingresos, cualquiera sea la procedencia prohibiéndose su no contabilización a nombre de la Persona Jurídica, incluida cualquier actividad que realice la administración con los copropietarios y residentes. Los aprovechamientos pueden ser por enajenación de activos y bienes comunes que son parte del patrimonio de la Persona Jurídica o por explotación económica de los bienes comunes no esenciales etc.----------

ARTÍCULO 31. DE OTROS INGRESOS QUE RECIBA A CUALQUIER TITULO LA PERSONA JURIDICA. ----------

La Persona Jurídica podrá recibir a cualquier título otros ingresos diferentes a las expensas comunes ordinarias o extraordinarias, multas, sanciones, etc., ingresos que harán parte del patrimonio de la Persona Jurídica, como Donaciones, etc. ----------

ARTÍCULO 32. DEL MANEJO DE LOS RECURSOS DE LA PERSONA JURÍDICA. ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

El Administrador para manejar los recursos de la persona jurídica deberá prestar las garantías y cauciones de que trata el artículo 107 del presente reglamento, sobre el administrador.----------

ARTÍCULO 33. DEL MANEJO DE LOS RECURSOS EN CUENTAS BANCARIAS O DE AHORROS. ----------

Los recursos de la Administración se consignarán en cuenta CORRIENTE O DE AHORROS que determine conjuntamente el Administrador con el Consejo, no se podrá efectuar pagos en efectivo o sea por caja, todo pago deberá estar respaldado por su respectivo soporte y comprobante contable y estos a su vez por la orden de trabajo, contrato o documento que generó la obligación siempre y cuando la haya autorizado el representante legal de la Persona Jurídica dentro de los limites de su mandato. El Revisor Fiscal velará para que se cumplan estas disposiciones.----------

PARAGRAFO PRIMERO: DE LAS CUENTAS PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS: Las cuentas bancarias corrientes o de ahorros, se abrirán a nombre de la Persona Jurídica Edificio en la entidad que acuerden el administrador y el Consejo de Administración. ----------

ARTÍCULO 34. DE LA PROHIBICION DEL MANEJO DE RECURSOS SIN PRESTAR CAUSIÓN.----------

Se prohibe por parte del Administrador en su calidad de representante legal, manejar dineros y recursos de la Persona Jurídica, sin antes haber prestado caución a través de una garantía de manejo de Fondos Comunes, esta prohibición deberá hacerla cumplir el Revisor Fiscal so pena de responder de todo perjuicio. -----

PARAGRAFO PRIMERO: La garantía de manejo al expedirse se hará a nombre de la Persona Jurídica Edificio de Uso Oficinas y Consultorios SOMEC y el monto será de acuerdo al Presupuesto mensual determinado por la Asamblea General o en su defecto por el Consejo de Administración no debiendo ser inferior a lo establecido por el artículo 24 de la Ley 95 de 1890. ----------

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando el Administrador comparta el manejo de los Recursos con algún propietario, el valor de la prima de

Nº2372 AA 14117439

seguros si es una póliza se cancelará por la copropiedad.----------

CAPITULO VI

DE LAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA JURIDICA

ARTÍCULO 35. DE LA GENERACION DE OBLIGACIONES A CARGO DE LA PERSONA JURIDICA . ----------

Los actos y contratos que celebre el Representante Legal del Edificio de Uso Oficinas – Consultorios - SOMEC en ejercicio de sus funciones se radican en cabeza de la Persona Jurídica, siempre y cuando se ajusten a las normas legales y reglamentarias.----------

La Asamblea General es el único órgano creado, para generar obligaciones a cargo de la Persona Jurídica o en su defecto el Administrador, pero en ejercicio de sus funciones y en cumplimiento de los mandatos de la Asamblea, mandatos que está expreso en la aprobación del presupuesto para las expensas comunes ordinarias o extraordinarias, por ser el órgano encargado de su ejecución, así como de cualquier otro mandato especial que reciba por parte del máximo órgano de la Persona Jurídica.----------

Ningún otro órgano puede generar obligaciones a cargo de la Persona Jurídica, una vez generadas deberán contabilizarse, de acuerdo a los principios contables.----------

ARTÍCULO 36. DE LA COMPRA DE BIENES INMUEBLES. ----------

La compra de bienes inmuebles requiere decisión de la Asamblea con un quórum deliberatorio y decisorio del 70% de coeficientes de copropiedad. ----------

ARTÍCULO 37. DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES INMUEBLES POR ADHESIÓN. ----------

No se aplicarán las normas aquí previstas a la desafectación de los bienes comunes muebles y a los inmuebles por destinación o por adherencia, no esenciales, los cuales por su naturaleza son enajenables. La enajenación de estos bienes se realizará de conformidad con lo previsto en el reglamento de propiedad

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

horizontal o de acuerdo con decisión de la Asamblea General de Propietarios. ----------

ARTÍCULO 38. DE LA DESAFECTACIÓN DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES.----------

Para la desafectación de los bienes comunes no esenciales es necesario previa autorización de la Autoridad Distrital competente, de conformidad con las normas urbanísticas vigentes, la Asamblea General, con el voto favorable de un número plural de propietarios de bienes de dominio privado que representen el setenta por ciento (70%) de los coeficientes de copropiedad del edificio, se podrá desafectar la calidad de común de bienes comunes no esenciales, los cuales pasarán a ser del dominio particular de la Persona Jurídica que surge como efecto de la constitución al régimen de propiedad horizontal.----------

En todo caso, la desafectación de garajes de visitantes o de usuarios, estará condicionada a la reposición de igual o mayor número de estacionamientos con la misma destinación, previo cumplimiento de las normas urbanísticas aplicables en el distrito, a no ser que sean garajes para uso público, los cuales si se pueden desafectar. ----------

ARTÍCULO 39. PROCEDIMIENTO DE INCORPORACION AL PATRIMONIO DE LA PERSONA JURIDICA DE LOS BIENES COMUNES DESAFECTADOS.-

Sobre los bienes privados que surjan como efecto de la desafectación de bienes comunes no esenciales, podrán realizarse todos los actos o negocios jurídicos, no siendo contra la Ley o contra el derecho ajeno, y serán objeto de todos los beneficios, cargas e impuestos inherentes a la propiedad inmobiliaria. Para estos efectos el Administrador del edificio actuará de conformidad con lo dispuesto por la Asamblea General en el acto de desafectación y con observancia de las previsiones contenidas en el presente reglamento de propiedad horizontal. El administrador deberá una vez expedida la matrícula inmobiliaria y ficha catastral incorporar a los Estados Financieros el inmueble objeto de la desafectación como un activo fijo inmueble, procediéndose contablemente a hacer los ajustes pertinentes a la

Nº2372 AA 14117440

contabilidad, respaldado con la escritura publica contentiva del Reglamento de reforma de la Propiedad Horizontal. Siendo objeto de todos los beneficios cargas o impuestos inherentes a la propiedad inmobiliaria.----------

ARTÍCULO 40. DE LA EXTINCION DE LAS OBLIGACIONES.----------

Para todos los efectos legales las obligaciones pecuniarias o no pecuniarias se extinguen de conformidad con lo establecido en el artículo 1625 y siguientes, del Titulo XIV del código civil y el presente reglamento.----------

Las obligaciones inherentes a las unidades privadas aprobadas por decisión de la Asamblea con el quórum deliberatorio y decisorio, como expensas comunes al ser por voluntad de los propietarios y de Ley, se extingue por las causales consignadas en el Código Civil, como también por la dación en pago la cual debe ser aprobada por la Asamblea y se legaliza con la entrega del bien, y el ajuste contable respectivo. ----------

Como una de las causales de extinción de las obligaciones es el pago, mientras éste no se reciba por el Administrador en cumplimiento de sus funciones y se le expida el recibo oficial de caja, no se considera extinguida, es decir si queda un saldo insoluto de la obligación por capital e intereses a favor de la Persona Jurídica, registrado en la contabilidad del Edificio, mientras éste no se cancele no se tendrá como extinguida la obligación. ----------

Por otra parte si se cancela con un título valor, mientras éste no se haga efectivo, tampoco se considera extinguida la obligación, lo mismo si no se pagan los intereses moratorios, multas y demás sanciones pecuniarias establecidas por la Asamblea General de propietarios o Consejo de Administración de acuerdo a la competencia de cada órgano. ----------

El Administrador expedirá un PAZ Y SALVO cuando en los registros contables no aparezca la obligación a cargo del propietario o

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

tenedor, de expedirse sin estar al día en las obligaciones la responsabilidad es del Administrador, ya que éste responde hasta por la culpa leve en el ejercicio de su encargo, que se presume para efectos de la responsabilidad. ----------

Respecto a la imputación del pago y pago total de la obligación se deberán cumplir los artículos 1949 y 1953 del CC . ----------

ARTÍCULO 41. DE LAS CONTRATACIONES.----------

El Administrador en su calidad de representante legal de la Persona Jurídica deberá elaborar los contratos a que haya lugar en cumplimiento de sus funciones y objetivos de la administración de acuerdo al presupuesto ordinario o extraordinario, velando por los intereses de la Persona Jurídica, de no hacerlo, no podrá efectuar pagos, a no ser que exista un soporte, éste siempre tendrá que existir para efectos de legalizar la relación contractual del edificio con terceros. De no firmar contrato ni tener soporte el pago a terceros, el administrador responderá de todo perjuicio a la Persona Jurídica, debiendo exigir todas las garantías de Ley, establecidas en el presente reglamento y dependiendo de la clase de contratación. El Revisor Fiscal y Consejo de Administración velaran que se cumpla esta disposición. ----------

PARAGRAFO PRIMERO: SUSCRIPCION DE CONTRATOS POR PARTE DEL ADMINISTRADOR:----------

Los contratos que elabore y suscriba el Representante Legal serán a cargo y en cabeza de la Persona Jurídica Edificio de Uso Oficinas - Consultorio SOMEC registrando la calidad en que actúa el Administrador, si este contrata a su propio nombre, no obliga a la Persona Jurídica. ----------

PARÁGRAFO SEGUNDO: CONTRATACIÓN O PERSONAL ADMINISTRATIVO- OPERATIVO: Los subalternos del administrador o contratistas no podrán tener vínculos de consanguinidad, afinidad, civil, o de cualquier clase de relación comercial o civil con los propietarios.----------

CAPITULO VII

Nº2372 AA 14117441

DE LA DETERMINACION DE LOS BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR

ARTÍCULO 42. DE LA DELIMITACION E IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES DE DOMINIO EXCLUSIVO O PARTICULAR.---------

Los bienes privados o de dominio particular del Edificio son los inmuebles debidamente delimitados, funcionalmente independientes, de propiedad y aprovechamiento exclusivo, integrantes del Edificio de Uso Oficinas y Consultorios SOMEC Propiedad Horizontal, con salida a la vía pública directamente y por pasaje común.----------

Dichos bienes privados o de dominio particular, están identificados en el Reglamento de Propiedad Horizontal según artículo 9 de la Escritura Pública No. 2377 del 11 de Mayo de 1987 de la Notaria novena (9ª) del círculo de Bogotá y en los planos del edificio.----------

La propiedad sobre los bienes privados implica un derecho de copropiedad sobre los bienes comunes del Edificio, en proporción con los Coeficientes de Copropiedad. ----------

ARTÍCULO 43. DE LOS ACTOS DE LIBRE DISPOSICION O TRANSFERENCIA DEL DERECHO DE DOMINIO DE BIENES PRIVADOS. ----

En todo acto de disposición, gravamen o embargo de un bien privado se entenderán incluidos los bienes comunes y no podrán efectuarse estos actos con relación a ellos, separadamente del bien de dominio particular al que acceden. ----------

De conformidad con el Decreto 2148/83 Art. 40 que se establece en la escritura por medio de la cual se enajene o traspase la propiedad sobre unidad o unidades determinadas del Edificio de Uso Oficinas y Consultorios SOMEC sometido al régimen de propiedad horizontal, no será necesario insertar copia auténtica del reglamento, siempre que la escritura de constitución se haya otorgado en la misma notaria. ----------

En caso contrario se protocolizará con ésta, copia auténtica de la parte pertinente del reglamento que sólo contendrá la determinación

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

de áreas y linderos de unidades sobre las cuales verse el traspaso y de las que tengan el carácter de bienes afectados al uso común. --------

ARTÍCULO 44. DE LA DESTINACION DE LOS BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR. ----------

Las oficinas del Edificio de Uso Oficinas y Consultorios SOMEC , estarán destinados exclusivamente para el ejercicio profesional de la medicina como consultorios. Médicos o paramédicos. ----------

No podrán destinarse para profesiones diferentes a la de Medicina.

Las oficinas -del segundo piso (2) al séptimo (7) su destinación especifica es consultorios, del sótano 1 al 8 y 101 al 106 y 704 la destinación es de tipo administrativo.----------

PARÁGRAFO PRIMERO: CAMBIO DESTINACIÓN BIENES PRIVADOS: Se podrá cambiar destinación por decisión exclusiva de la Asamblea con el quórum que exige la Ley y el presente reglamento. ----------

PARAGRAFO SEGUNDO: Cada propietario usará de su oficina-consultorio, en la forma prevista en el presente Reglamento de propiedad horizontal y, en consecuencia, no podrá hacerlo servir a otros objetos que los convenidos en este Reglamento, o a falta de éste, aquellos a que el edificio esté destinado o que deben presumirse de su naturaleza. No podrán ejecutar acto alguno que perturbe la tranquilidad de los demás propietarios, o comprometa la seguridad, solidez, o salubridad del edificio. ----------

Tales restricciones regirán igualmente respecto del arrendatario y demás personas a quienes el propietario conceda el uso y goce de las Oficinas-Consultorios. ----------

La Asamblea o el Consejo de Administración a petición del Administrador del inmueble o de cualquier propietario, podrá aplicar al infractor del reglamento o de las normas que rigen la Propiedad Horizontal, una sanción de conformidad a lo establecido en el capítulo correspondiente a sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, sin perjuicio de las indemnizaciones y demás acciones a que hubiere lugar. ----------

PARAGRAFO TERCERO: El Edificio de uso de oficinas - consultorios

Nº2372 AA 14117442

SOMEC, se planeó, diseño, construyó y ejecutó con las características del lugar y una tipología de arquitectura y construcción que debe ser respetada y conservada por los propietarios.----------

Las actividades que se desarrollen en las oficinas - consultorios no deben generar impacto negativo en el edificio ni en el sector. En caso de que los inmuebles se destinen para actividades diferentes o atente contra la tranquilidad o buen nombre del edificio el Administrador o cualquiera de los demás propietarios podrá iniciar las acciones Policivas o Judiciales pertinentes, independientemente de las sanciones que por tal motivo imponga la Asamblea o el Consejo de Administración por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias de hacer y no hacer contenidas en el presente reglamento. ----------

PARÁGRAFO CUARTO: CAMBIO DE DESTINACIÓN GARAJES: L os copropietarios con el quórum decisorio que contempla el Acta de aprobación del presente Reglamento aprueban por unanimidad cambiar la destinación del estacionamiento y garajes, en razón a que físicamente fueron adecuados como oficinas, conformándose el Edificio Somec solo para uso de Oficinas con destinación específica Consultorios cincuenta y uno (51) y quince (15) con destinaciones específica Oficinas destinadas a actividades administrativas. ----------

ARTÍCULO 45. DE LA TRANSFERENCIA DEL DERECHO DE DOMINIO DE UN BIEN PRIVADO.----------

La propiedad sobre los bienes privados implica un derecho de copropiedad sobre los bienes comunes del edificio, en proporción con los Coeficientes de Copropiedad. En todo acto de disposición, gravamen o embargo de un bien privado, se entenderán incluidos estos bienes y no podrán efectuarse estos mismos actos con relación a ellos, separadamente del bien de dominio particular a que acceden.----------

En todo acto de disposición o gravamen de un bien de dominio

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

privado se considerará incluido el respectivo derecho de copropiedad, aunque no se diga expresamente y sin que sea permitido pactar lo contrario.----------

El presente Reglamento de Propiedad Horizontal, no podrá contener normas que prohíban la enajenación o gravamen de los bienes de dominio privado, ni limitar o prohibir la cesión de los mismos a cualquier título. ----------

Cada propietario puede enajenar su unidad privada, hipotecarla, darla en anticresis y arrendamiento, en administración, otorgar poder para su representación, sin necesidad del consentimiento de los propietarios de las demás unidades privadas. Dividido el inmueble en los casos previstos en el artículo 17 de la Ley 675 de 2001, subsistirá la hipoteca o el gravamen. ----------

ARTÍCULO 46. DE LOS IMPUESTOS Y TASAS. ----------

Los impuestos y contribuciones que afecten a cada unidad privada serán pagados directamente por su respectivo propietario como si se tratase de predios aislados. Cada propietario deberá contribuir a las expensas necesarias para la administración, mantenimiento, conservación, reparación, reposición, seguridad, salubridad y convivencia de los propietarios en lo relacionado a los bienes comunes y al pago de la póliza de seguro contra incendio y terremoto del edificio, en proporción al módulo de contribución dado a cada unidad en el capítulo correspondiente a las expensas comunes, a partir de la fecha de escrituración y/o recibo material de su unidad privada. ----------

El impuesto predial sobre cada bien privado incorpora el correspondiente a los bienes comunes del edificio en proporción al coeficiente de copropiedad respectivo. ----------

ARTÍCULO 47. DE LAS OBLIGACIONES PARA SUCESORES O CAUSAHABIENTES. ----------

Todas las obligaciones que en virtud de la Ley de Propiedad Horizontal, su Decreto Reglamentario, y reglamento obligan a los propietarios, en materia de uso y destino de los bienes de dominio

Nº2372 AA 14117443

exclusivo o particular y de los bienes comunes, regirán igualmente para los nuevos adquirientes, inquilinos, habitantes o moradores a cualquier título, de cada una de las unidades privadas en que se divide el Edificio, a quienes cada propietario deberá hacer conocer el contenido de este Reglamento y demás normas de convivencia, por estar todos los sucesores o causahabientes obligados a cumplirlo, al ser estas normas de interés público y general. Siendo sujetos objeto de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. ----------

El propietario de cada inmueble privado que hace parte del Edificio es responsable solidario de los daños causados a los vecinos o al inmueble, por la omisión o negligencias en sus dependencias, de parte de los inquilinos, habitantes, usufructuarios, visitantes, usuarios, residentes, moradores o tenedores a cualquier título de su unidad privada. ----------

ARTÍCULO 48. DE LA SOLIDARIDAD, LIMITACIONES Y DESMEMBRACIONES DE LOS BIENES PRIVADOS. ----------

Todo los propietarios son solidarios por las actuaciones de los tenedores a cualquier titulo, debiendo estos cumplir las limitaciones al derecho de dominio que se consignan en el presente reglamento. En caso de que el dominio de una unidad privada se halle usado por un tenedor, desmembrado o limitado, las contribuciones serán a cargo del propietario o tenedor a cualquier título. ----------

ARTICULO 49 . BIENES PRIVADOS COMO CUERPO CIERTO.----------

Las unidades privadas se entregarán como cuerpo cierto a cada adquiriente, sin que los antiguos propietarios adquieran responsabilidad alguna con relación a la inexactitud de la cabida y las áreas privadas o comunes que figuran en los respectivos planos y presente reglamento de conformidad con la Ley. Sin embargo se tendrá encuentra la definición que establece la ley y el presente reglamento sobre área privada construida.----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

CAPITULO VIII

DE LA DETERMINACION DE LAS AREAS PRIVADAS Y BIENES COMUNES DE ACUERDO AL PROYECTO DE DIVISION

ARTICULO 50. DE LA DETERMINACION DE LAS AREAS PRIVADAS. --------

UNIDAD PRIVADA ----------	ÁREA PRIVADA
Oficina 1	14.20
Oficina 2	14.20
Oficina 3	12.40
Oficina 4	12.50
Oficina 5	11.20
Oficina 6	11.20
Oficina 7	10.90
Oficina 8	112.10
Oficina 101	25.70
Oficina 102	30.10
Oficina 103	66.30
Oficina104	91.00
Oficina 105	27.10
Oficina 106	19.90
Oficina -Consultorio 201	23.70
Oficina-Consultorio 202	29.70
Oficina-Consultorio 203	23.20
Oficina-Consultorio 204	22.40
Oficina-Consultorio 205	19.50
Oficina-Consultorio 206	23.70
Oficina-Consultorio 207	35.30
Oficina-Consultorio 208	26.20
Oficina-Consultorio 209	28.90
Oficina-Consultorio 210	24.00
Oficina-Consultorio 301	23.70
Oficina-Consultorio 302	29.70
Oficina-Consultorio 303	23.20
Oficina-Consultorio 304	22.40

Nº2372 AA 14117444

Oficina-Consultorio 305	19.50
Oficina-Consultorio 306	23.70
Oficina-Consultorio 307	35.30
Oficina-Consultorio 308	26.20
Oficina-Consultorio 309	28.90
Oficina-Consultorio 310	24.00
Oficina-Consultorio 401	23.70
Oficina-Consultorio 402	29.70
Oficina-Consultorio 403	23.20
Oficina-Consultorio 404	22.40
Oficina-Consultorio 405	19.50
Oficina-Consultorio 406	23.70
Oficina-Consultorio 407	35.30
Oficina-Consultorio 408	26.20
Oficina-Consultorio 409	28.90
Oficina-Consultorio 410	24.00
Oficina-Consultorio 501	23.70
Oficina-Consultorio 502	29.70
Oficina-Consultorio 503	23.20
Oficina-Consultorio 504	22.40
Oficina-Consultorio 505	19.50
Oficina-Consultorio 506	23.70
Oficina-Consultorio 507	35.30
Oficina-Consultorio 508	26.20
Oficina-Consultorio 509	28.90
Oficina-Consultorio 510	24.00
Oficina-Consultorio 601	23.70
Oficina-Consultorio 602	27.30
Oficina-Consultorio 603	25.10
Oficina-Consultorio 604	22.40
Oficina-Consultorio 605	19.50
Oficina-Consultorio 606	23.70
Oficina-Consultorio 607	40.40

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

Oficina-Consultorio 610	29.00
Oficina-Consultorio 703	26.90
Oficina 704	23.20
Oficina-Consultorio 707	19.40
Oficina-Consultorio 710	16.50
TOTAL: 66 bienes privados	1.782.30 M2

ARTÍCULO 51. DE LA DETERMINACION DE LOS BIENES COMUNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES DE ACUERDO AL PROYECTO DE DIVISION.----------

En el presente artículo se relacionan los bienes comunes esenciales y no esenciales de conformidad con el proyecto de división. ----------

DESCRIPCIÓN	AREA CONSTRUIDA	AREA LIBRE	ESENCIALES	NO ESENCIALES	USO EXCLU-SIVO
SEMISÓTANO					
tanque de agua		74.60 m2		X	
Antejardín,		89.85 m2		X	
Rampa			X		
DESCRIPCIÓN	**AREA CONSTRUIDA**	**AREA LIBRE**	**ESENCIALES**	**NO ESENCIALES**	**USO EXCLU-SIVO**
Subestación eléctrica	9.31 m2		X		
Foso ascensor, Basuras	4.14 m2		X	X	
Escaleras	4.38 m2		X		
Parqueos	37.63 m2			X	
Circulación vehicular	70.32 m2		X		
Muros, ductos, columnas	20.45 m2		X		
TOTALES	**146.23 M2**	**166.25 M2**			

Nº 2372 AA 14117445

PRIMER PISO			
Antejardín,	42.26 m2	X	X
Acceso,			
Recepción,		X	X
halles,			
escaleras,	61.10 m2		
FOSO ascensores,			
Cuarto Aseo, baño	4.05 m2		X
Muros, ductos, columnas	35.15 m2	X	
Patio uso exclusivo-101			X
	5.94 m2		X
TOTALES	**100.30 M2**	**48.20 M2**	
SEGUNDO PISO			
Halles, escaleras, foso ascensores	60.70 m2	X	
Cuarto Aseo, baño	5.76 m2		X
Muros, ductos, columnas	42.39 m2	X	
Cubierta-terraza	25.00 m2	X	
TOTALES	**108.85 M2**	**25.00 M2**	
TERCER PISO			
Halles,		X	

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

escaleras, foso ascensores	60.70 m2			
Cuarto baños	Aseo, 5.76 m2			X
Muros, columnas	ductos, 42.39 m2		X	
TOTALES	**108.85 M2**			
CUARTO PISO				
Halles, escaleras, Foso ascensores	60.70 m2		X	
Cuarto baño	Aseo, 5.76 m2			X
Muros, columnas	ductos, 42.39 m2		X	
TOTALES	**108.85 M2**			
QUINTO PISO				
Halles, escaleras, foso ascensores	60.70 m2		X	
Cuarto baño	Aseo, 5.76 m2			X
Muros, columnas	ductos, 42.39 m2		X	
TOTALES	**108.85 M2**			
SEXTO PISO				
Halles, escaleras, foso ascensores	56.28 m2		X	
Cuarto, baños	Aseo, 4.22 m2			X
Muros, columnas	ductos, 29.21 m2		X	
Cubierta		54.60 m2	X	
TOTALES	**89.71 M2**	**54.60 M2**		
SEPTIMO PISO				

Nº2372 AA 14117446

ALTILLO				X
Halles,	9.06 m2		X	
Foso ascensor				
Máquinas	9.10 m2		X	
Muros, ductos, columnas	16.74 m2		X	
Terraza C-703		55.85	X	
DESCRIPCION	**AREA CONSTRUIDA**	**AREA LIBRE M2**	**ESENCIALES**	**NO ESENCIALES**
Terraza C-704		78.40 m2	X	
Terraza C-707		22.20 m2	X	
Terraza C-710		20.10 m2	X	
TOTALES	**34.90 M2**	**176.55 M2**		
Cubierta general		134.25 M2	X	
Área Lote		511.20 M2	X	

PARÁGRAFO PRIMERO. CAMBIO DE DESTINACIÓN TERRAZA POR OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y SALON COMUNAL: los copropietarios con el quórum decisorio que contempla el Acta de aprobación del presente Reglamento aprueban por unanimidad la adecuación de la terraza del sexto (6) piso como Oficina de Administración y Salón Comunal en razón a que fue construida físicamente de acuerdo con las siguiente descripción. Área de Construcción 50.55 M2 conformada por Oficina De administración 14.28 y Sala de Conferencias 36.27, dimensiones: Frente sobre la carrera novena 4.76 M, Fondo 10.62M, Altura 3.20M. Ubicación: la construcción se desarrollo en el piso sexto entre los ejes de referencia A-2 y A-4 por

NOTARIA NOVENO

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

el costado sur, y entre B-2 y B-4 por el costado norte. Para la ubicación se toma como referencia los planos constructivos a la segunda etapa del edificio, con fecha de mayo de 1986. Acabados: Los acabados empleados tanto en el salón de conferencias, como en la Oficina de Administración son de altas especificaciones. La anterior información fue certificada por el Arquitecto Oscar Andrés Robayo C. Con Matricula No 2570061682 CND. ----------

PARÁGRAFO SEGUNDO: CAMBIO DE DESTINACION DE OFICINA-CONSULTORIO 704 POR OFICINA CON DESTINACION ESPECIFICA DE TIPO ADMINISTRATIVO: Por voluntad de los voluntarios expresada en asamblea se decidió cambiar la destinación especifica a solicitud de los propietarios de oficina consultorio a oficina d administrativa. ------

ARTÍCULO 52. DEL CUADRO TOTAL DE AREAS PRIVADAS Y COMUNES DEL EDIFICIO.----------

A continuación se resumen todas las áreas privadas libres y construidas, así como las comunes construidas y libres, de conformidad con el primer reglamento y el proyecto de División. ------

CUADRO DE ÁREAS PRIVADAS Y COMUNES. ----------

DESCRIPCIÓN TOTAL.----------

Areas Privadas 1782.30. ----------

Área Lote 511.20. ----------

Área Común Libre 410.06. ----------

Área común Construida 867.08.----------

Cubierta General 134.25.----------

GRAN TOTAL 3704.89. ----------

CAPÍTULO IX

DE LA DETERMINACION DE LOS BIENES COMUNES

ARTÍCULO 53. ALCANCE Y NATURALEZA.----------

De acuerdo a lo dispuesto en el Articulo 19 de la Ley 675/2001 y en concordancia con los Planos y el Proyecto de Division del edificio, los bienes comunes, los elementos y zonas del Edificio que permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservacion, seguridad, uso o goce de los bienes de dominio particular,

Nº2372 AA 14117447

pertenecen en común y proindiviso a los propietarios de tales bienes privados, son indivisibles y, mientras conserven su carácter de bienes comunes, son inalienables e inembargables en forma separada de los bienes privados, no siendo objeto de impuesto alguno en forma separada de aquellos. ----------

El derecho sobre estos bienes será ejercido en la forma prevista en la Ley 675/2001 y en el presente reglamento de propiedad horizontal.--

Tendrán la calidad de comunes no solo los bienes indicados de manera expresa en el Reglamento, sino todos aquellos señalados como tales en los planos aprobados con la licencia de construcción.-

Cada propietario de unidad privada ejerce sobre esta categoría de bienes comunes, un derecho de copropiedad y de dominio en común y proindiviso con los demás propietarios de unidades privadas, indivisible e inseparable de la unidad privada a que accede, de conformidad con el coeficiente de copropiedad que se le atribuye a cada una de ellas.----------

ARTÍCULO 54. DE LA DESCRIPCION DE LOS BIENES COMUNES ESENCIALES ----------

Bienes comunes esenciales para todos los efectos en el presente reglamento son los indispensables para la existencia, estabilidad, conservación y seguridad del edificio, así como los imprescindibles para el uso y disfrute de los bienes de dominio particular. Los demás tendrán el carácter de bienes comunes no esenciales. Se reputan bienes comunes esenciales, el terreno sobre o bajo el cual existan construcciones o instalaciones de servicios públicos básicos, los cimientos, la estructura, las circulaciones indispensables para aprovechamiento de bienes privados, las instalaciones generales de servicios públicos, las fachadas y los techos o losas que sirven de cubiertas a cualquier nivel. ----------

ARTÍCULO 55. DE LA DESCRIPCION DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

Los bienes comunes no esenciales son los que no tienen el carácter de esenciales o necesarios para la existencia, estabilidad, conservación y seguridad de las, Oficinas del edificio, no son imprescindibles para el uso y disfrute de los bienes de dominio particular, tales como los enumerándose el presente reglamento.

PARÁGRAFO: Cuando se tenga duda sobre el carácter esencial o no de un bien común la Asamblea General lo determinará, de conformidad con el numeral 7 del artículo 38 de la Ley 675/2001. ----------

ARTÍCULO 56. DE LA INALIENABILIDAD, INDIVISIBILIDAD E INEMBARGABILIDAD.----------

Los Bienes Comunes del edificio al ser sometidos al régimen de propiedad horizontal, pertenecen proindiviso a todos los propietarios de los bienes privados, que por su naturaleza o destinación permiten y facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso, goce o explotación de los bienes de dominio particular, siendo además indivisibles mientras conserven su carácter de bienes comunes, son así mismo inalienables e inembargables en forma separada de los bienes privados, no siendo objeto de impuesto alguno en forma separada de aquellos. El derecho sobre estos bienes será ejercido de conformidad con la Ley 675/2001 y el presente reglamento de propiedad horizontal.----------

ARTÍCULO 57. DE LA DESTINACION. ----------

Cada propietario podrá servirse de los bienes comunes, siempre que los utilice según el destino ordinario y no perturbe el uso legitimo de los demás propietarios. El destino ordinario de los bienes comunes es el de servir a los propietarios para el ejercicio de sus prerrogativas sobre la unidad privada correspondiente. ----------

Los cambios que afecten la destinación de los bienes comunes o que implique una disminución en el uso y goce requerirá de las mayorías calificadas establecidas en el Art. 46 de la Ley 675/2001, que es del 70% de los Coeficientes de Copropiedad que integran el edificio. ------

ARTÍCULO 58. DEL USO Y GOCE.---------- ----------

Nº2372 AA 14117448

Los consultorios localizados en los pisos 2º al 7º excepto el 704, están destinados para uso exclusivo de profesionales de la medicina, odontología y afines .Las oficinas del sótano del 1 al 8 y del primer piso 101 al 106 están destinados a un uso administrativo. ----------

Para todos los efectos legales, el Edificio que forma la Propiedad Horizontal, se considerarán como una sola Unidad Jurídica y en tal virtud el uso y goce de las áreas y servicios comunes, será de todos los propietarios, en la forma determinada por el presente Reglamento de Propiedad Horizontal. Así mismo, sus rentas y el costo de las expensas comunes necesarias y no necesarias, el mantenimiento, conservación, reposición, vigilancia, reconstrucción, y reparación de dichas áreas y servicios serán a favor y a cargo, respectivamente, de todos los propietarios en proporción a su coeficiente, en su caso, sin importar la ubicación de las unidades privadas en relación con tales áreas o servicios comunes las usen o no. ----------

PARÁGRAFO PRIMERO: Obligación de Contribuir oportunamente con las expensas comunes: Ésta obligación se aplica aún cuando un propietario no ocupe su bien privado o no haga uso efectivo de un determinado bien o servicio común, con las excepciones que determinó la Ley para el uso oficina-consultorio, a través de los módulos de los coeficientes, estándose obligado a aportar de acuerdo al índice establecido en el presente reglamento.----------

En cualquier transferencia, limitación, gravamen, cesión o mera tenencia, o en general, en cualquier acto o negocio realizados en ejercicio del derecho de dominio sobre una unidad privada, que cada propietario pueda libremente efectuar, se entenderá comprendidos los derechos sobre los bienes comunes de copropiedad que le correspondan y no podrá efectuar estos mismos actos, con relación a ellos, separadamente de la unidad a que acceden, ya que los

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

derechos de cada propietario en los bienes comunes son inseparables del dominio, uso y goce de su respectiva unidad privada.----------

Los tenedores o poseedores a cualquier titulo de cada una de las unidades privadas, sus familiares, dependientes o visitantes, podrán hacer uso de los bienes de propiedad común y de los servicios generales, conforme a la destinación natural o convencional de cada uno de ellos, con el cuidado y moderación necesarios para no privar de igual derecho a los demás. Los propietarios, tenedores o quienes representen sus derechos o los sustituyen, están obligados a velar por la integridad, mantenimiento, conservación de los bienes comunes con el máximo de diligencia, cuidado y a responder hasta por la culpa leve u omisiones en el ejercicio de sus derechos sobre los mismos. ----------

ARTÍCULO 59. DE LOS BIENES COMUNES DE USO Y GOCE EXCLUSIVO

Los bienes comunes no necesarios para el disfrute y goce de los bienes de dominio particular, y en general, aquellos cuyo uso comunal no limitaría el libre goce y disfrute de un bien privado, tales como terrazas, cubiertas, patios interiores y retiros, podrán ser asignados de manera exclusiva a los propietarios de los bienes privados que por su localización puedan disfrutarlos.----------

Accesos, circulaciones y todas las zonas comunes esenciales que por su naturaleza o destino son de uso y goce general, no podrán ser objeto de uso exclusivo.----------

Los bienes comunes no esenciales destinados como acceso ubicados al interior o exterior del Edificio podrán ser objeto de asignación al uso exclusivo de cada uno de los propietarios de bienes privados de manera equitativa y teniendo en cuenta su ubicación, siempre y cuando dicha asignación no contrarie las normas municipales y distritales en materia de construccion, de conformidad con el proyecto de división y reglamento protocolizado por Escritura Pública No 2377 del 11 de mayo de 1987 de la Notaria No 9.----------

ARTÍCULO 60. REGIMEN ESPECIAL DE LOS BIENES COMUNES DE USO

A - 2003

Nº2372 AA 14117449

EXCLUSIVO.----------

Los propietarios de los bienes privados a los que asigne el uso exclusivo de un determinado bien común, según lo previsto en el artículo anterior, quedarán obligados a:----------

· No efectuar alteraciones ni realizar construcciones sobre o bajo el bien. ----------

· No cambiar su destinación. ----------

· Hacerse cargo de las reparaciones a que haya lugar, como consecuencia de aquellos deterioros que se produzcan por culpa del tenedor o de las reparaciones locativas que se requieran por el desgaste ocasionado por el paso del tiempo. ----------

· Pagar las compensaciones económicas por el uso exclusivo, según lo aprobado en la Asamblea General. ----------

Otras disposiciones: ----------

· De igual forma cualquier reparación a que haya lugar por el uso legítimo del paso del tiempo se debe informar al Administrador para previa consulta con las disposiciones del presente reglamento y de ser necesario de la Asamblea lo autorice. ----------

· El propietario deberá informar a la administración cualquier modificación, adecuación, reparación, reconstrucción, reposición, a dichos bienes y áreas comunes de uso exclusivo, so pena de sanción por parte del consejo de administración o la asamblea general de propietarios, en los términos establecidos en el capítulo de incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.----------

· Una de las sanciones que se puede imponer, es no permitir el uso exclusivo, debiendo el propietario adecuarlo a las condiciones en que se encontraba el bien común antes de autorizarse el uso exclusivo. ---

PARÁGRAFO: AREAS DE USO EXCLUSIVO: Las zonas de uso exclusivo del edificio son las denominadas Salas de espera ubicadas en los diferentes pisos como hall. ----------

ARTÍCULO 61. DE LA DESAFECTACIÓN DE LOS BIENES COMUNES NO

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

ESENCIALES ----------

Previa autorización de las autoridades Distritales competentes de conformidad con las normas urbanísticas vigentes, la Asamblea General, con el voto favorable de un número plural de propietarios de bienes de dominio privado que representen el setenta por ciento (70%) de los Coeficientes de Copropiedad del edificio, podrá desafectar la calidad de común de bienes comunes no esenciales, los cuales pasarán a ser del dominio particular de la Persona Jurídica que surge como efecto de la constitución al régimen de propiedad horizontal, mediante la presente reforma. ----------

En todo caso, la desafectación de un bien común no esencial, estará condicionada a la reposición de igual o mayor numero de áreas, con la misma destinación, previo cumplimiento de las normas urbanísticas aplicables en el Distrito. ----------

Sobre los bienes privados que surjan como efecto de la desafectación de bienes comunes no esenciales, podrán realizarse todos los actos o negocios jurídicos, no siendo contra la Ley o contra el derecho ajeno, y serán objeto de todos los beneficios, cargas e impuestos inherentes a la propiedad inmobiliaria. Para estos efectos el Administrador del edificio actuará de conformidad con lo dispuesto por la Asamblea general en el acto de desafectación y con observancia de las previsiones contenidas en el presente reglamento de propiedad horizontal. ----------

No se aplicarán las normas aquí previstas a la desafectación de los bienes comunes muebles y a los inmuebles por destinación o por adherencia, no esenciales, los cuales por su naturaleza son enajenables. La enajenación de estos bienes se realizará de conformidad con lo previsto en el presente reglamento de propiedad horizontal. ----------

ARTICULO 62. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DESAFECTACIÓN ----------

La desafectación de bienes comunes no esenciales implicará una reforma al Reglamento de Propiedad Horizontal, que se realizará por medio de escritura pública con la cual se protocolizará el acta de

Nº2372 AA 14117450

autorización de la Asamblea General de Propietarios y las aprobaciones que hayan sido indispensables obtener de conformidad con el artículo precedente. Una vez otorgada esta escritura, se registrará en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, la cual abrirá el folio de matrícula inmobiliaria correspondiente. ----------

En la decisión de desafectar un bien común no esencial se entenderá comprendida la aprobación de los ajustes en los Coeficientes de Copropiedad, como efecto de la incorporación de nuevos bienes privados al edificio. En este caso los Coeficientes de Copropiedad se calcularán teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Capítulo VII del Título I de la Ley 675/2001.----------

PARÁGRAFO PRIMERO: PERJUICIOS POR LA DESAFECTACION :Siempre que la Asamblea se ocupare de la desafectación de uno de los bienes comunes no esenciales, deberá examinar el perjuicio que pueda ocasionar a cualquiera de los propietarios de los bienes privados, ordenando la correspondiente indemnización y quedando a salvo la facultad del propietario para ejercer las acciones que le correspondan para el reconocimiento de sus derechos de copropiedad. ----------

PARAGRAFO SEGUNDO: INCORPORACIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PATRIMONIO.----------

Una vez desafectado un bien común no esencial deberá el Administrador incorporarlo como bien privado a los estados financieros como un activo fijo inmueble, debiendo prever las contribuciones a que haya lugar como patrimonio de la Persona Jurídica, de igual forma debiendo hacerle las depreciaciones y ajustes integrales por inflación que ordenan las normas contables y tributarias. ----------

PARAGRAFO TERCERO: VENTA DE UN BIEN COMUN DESAFECTADO :El Administrador para proceder a la venta o transferencia del derecho

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

de dominio del bien privado deberá solicitar un mandato en forma expresa por parte de la Asamblea general de propietarios, la cual se realizara con el quórum Deliberatorio y decisorio establecido en el Artículo 46 de la Ley 675/2001, tal y como se exige para la desafectación, en el acto de aprobación de la desafectación la Asamblea puede autorizar la venta del bien privado.----------

PARAGRAFO CUARTO: RETRIBUCIÓN A LOS PROPIETARIOS POR LA DESAFECTACION: En caso de enajenación de un bien de dominio privado por desafectación de un bien común no esencial, deberá retribuirse a cada propietario de derecho de dominio exclusivo de conformidad con su coeficiente de copropiedad. Este es el único caso en el cual se debe repartir el producto de la venta y enajenación de un bien que hace parte del patrimonio de la Persona Jurídica.----------

ARTÍCULO 63. DE LA EXPLOTACION DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES .----------

Sin perjuicio de la disposición según la cual los bienes comunes son inenajenables en forma separada de los bienes de propiedad privada o particular, el presente reglamento de propiedad horizontal del EDIFICIO DE USO DE OFICINAS - CONSULTORIOS SOMEC autoriza la explotación económica de bienes comunes no esenciales, siempre y cuando esta autorización no se extienda a la realización de negocios jurídicos que den lugar a la transferencia del derecho de dominio de los mismos. La explotación autorizada se ubicará de tal forma que no impida la circulación por las zonas comunes, no afecte la estructura del edificio, ni contravenga disposiciones urbanísticas ni ambientales. Las contraprestaciones económicas así obtenidas serán para el beneficio común de la copropiedad y se destinarán al pago de expensas comunes del Edificio SOMEC, o a los gastos de versión, según lo decida la Asamblea General.----------

ARTÍCULO 64. DE LA ENTREGA DE LOS BIENES COMUNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES AL ADMINISTRADOR ENTRANTE POR EL SALIENTE

Una vez certificada por la Alcaldía Local la representación legal de la Persona Jurídica a cargo del Administrador, el anterior administrador

Nº 2372 AA 14117451

deberá de inmediato entregar los bienes comunes esenciales y no esenciales al nuevo representante legal en el estado en que se encuentren, mediante acta de inventario, de igual forma todos los bienes patrimoniales de la Persona Jurídica, incluidos los bienes muebles equipos, documentos, activos y pasivos.----------

De no hacerse en la forma prevista en el presente artículo el anterior Administrador responderá de todo perjuicio a la Persona Jurídica, a los propietarios y a terceros involucrados.----------

El Administrador anterior no está obligado a entregar los bienes a su cargo hasta tanto no se produzca el acto administrativo de reconocimiento del nuevo representante legal por parte de la Alcaldía Local, debiendo responder por todo perjuicio si hace entrega sin el acto administrativo o documento de certificación de la Alcaldía que acredite al nuevo Administrador, éste es un formalismo de la Ley y del presente reglamento, que se debe cumplir de conformidad con el artículo 8 de la Ley 675/2001.----------

ARTÍCULO 65. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES COMUNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES.----------

El Administrador deberá procurar el correcto funcionamiento de los bienes comunes esenciales y no esenciales de conformidad con el presente reglamento para el uso y disfrute de los propietarios o tenedores a cualquier titulo de los bienes de dominio particular.-------

CAPITULO X

DEL MANTENIMIENTO, CONSERVACION, REPARACION, MODIFICACION, ADECUACION, AMPLIACION Y REFORMAS

ARTÍCULO 66. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS URBANISTICAS

El presente reglamento de propiedad horizontal está ajustado a lo dispuesto en la norma urbanística vigente al momento de autorizarse su licencia de construcción dentro del régimen de propiedad horizontal, de conformidad con los planos, proyecto de división,

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

memoria descriptiva, etc., documentos que fueron protocolizados mediante Escritura Pública No.2377 del 11 de Mayo de 1987, de tal forma que los propietarios se comprometen a cumplir las disposiciones urbanísticas y especial de la propiedad horizontal a respetar el uso y destinación de las unidades de dominio privado o particular y los bienes comunes esenciales y no esenciales. ----------

ARTÍCULO 67. DE LOS BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR

NUMERAL 1. DEL MANTENIMIENTO. ----------

Mantenimiento es la acción tendiente a la recuperación y protección de los elementos y valores existentes en el inmueble, sin que ello implique alguna alteración de sus características formales y funcionales. ----------

NUMERAL 2. DE LA CONSERVACIÓN. ----------

Conservación es la acción tendiente a preservar y mantener partes y componentes del inmueble y la forma como estos se articulan, referidos a su estructura, el espacio privado y común tanto de sus elementos puntuales como del edificio, posibilitando integrar sus valores al requerimiento de la dinámica urbana y garantizar su permanencia en su estado físico actual por constituir bienes patrimoniales individuales y colectivos de los propietarios. ----------

NUMERAL 3) DE LAS REPARACIONES. ---------- ----------

Reparación es la acción de sustitución, mejoramiento o ampliación de tuberías de suministro, drenaje o instalaciones eléctricas por taponamiento, obsolescencia, fracturas y otros. Para ello deben conservarse pañetes, muros, pisos y demás elementos y materiales, debiendo ser restituidos o restaurados. ----------

El propietario deberá informar a la Administración sobre las reparaciones en su unidad privada. Las reparaciones de cada unidad privada que serán de cargo exclusivo del respectivo propietario; pero estará obligado a realizar todas aquellas que conciernen a la conservación o permanente utilidad de la unidad privada. Si por no realizarse oportunamente estas reparaciones disminuyese el valor del edificio o se ocasionaren graves molestias o se expusiere a algún

Nº2372 AA 14117452

peligro a los demás propietarios, el infractor responderá de todo perjuicio.

Cada propietario se obliga a ejecutar de inmediato, en el bien de su propiedad, las reparaciones cuya omisión puedan ocasionar perjuicios a la propiedad común o a las demás propiedades privadas y responderá por los daños irrogados por tal omisión. Para introducir modificaciones a sus unidades privadas, deben llenar los siguientes requisitos: ----------

1. Solicitar autorización escrita del Administrador.----------

2. Obtener previa autorización de la Entidad Distrital competente, si la naturaleza de la obra y las normas Distritales lo exigen. ----------

3. Que la obra proyectada no comprometa la seguridad y solidez del Edificio SOMEC, ni afecte la salubridad o los servicios comunes o las fachadas del mismo.----------

4. Todo propietario tiene la obligación de respetar las partes comunes colindantes y conservar inmodificables los elementos de sustentación de la edificación su unidad arquitectónica, sus fachadas interiores y exteriores, los servicios e instalaciones, el ornato, presentación y funcionalidad de las partes comunes de decoración, o servicio, y todos los factores físicos encaminados a dar confort, mejor utilización y comodidad a los propietarios y usuarios.----------

NUMERAL 4.) DE LAS MODIFICACIONES.----------

Modificaciones son los cambios introducidos en el interior de una unidad privada del edificio, sin incrementar el área construida, manteniendo sus características tipológicas, morfológicas, volumétricas, arquitectónicas y estructurales originales.----------

Para introducir modificaciones en las unidades privadas es necesario:----------

a. Que la obra proyectada no comprometa la seguridad, solidez o salubridad del edificio.----------

b. Que no afecte los servicios comunes ni altere la fachada. ----------

c. Que el propietario tenga la previa autorización escrita del

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

Administrador, quien podrá negarla si la obra contraviene los requisitos del presente reglamento. ----------

d. Que el propietario obtenga de la autoridad competente la correspondiente licencia, si ello fuese necesario. ----------

NUMERAL 5. DE LAS ADECUACIONES.----------

Adecuaciones es la obra tendiente a hacer viable una estructura para un determinado uso, sea este el original u otro compatible o complementario, garantizando la permanencia del inmueble original, el mantenimiento de sus características tipológicas, morfológicas y estructurales, sus valores arquitectónicos, índices de ocupación y demás elementos originales. ----------

NUMERAL 6. DE LAS AMPLIACIONES.----------

Ampliaciones es todo incremento en el área construida, así se trate de la simple construcción de un techo, como cobertura de azoteas o zonas duras, sin que ello implique la alteración o modificación de sus características tipológicas, morfológicas, volumétricas, arquitectónicas y estructurales originales, para ello deberá contar con el permiso de la autoridad competente y de los propietarios con un quórum deliberatorio y decisorio determinado en el presente Reglamento. ----------

NUMERAL 7. DE LAS REFORMAS. ----------

El propietario del derecho de dominio privado cuando realice las reformas a su unidad privada deberá tener en cuenta la definición que se da a continuación: Reformas es la intervención en la que no se producen ampliaciones, no se incrementa la altura, se consideran las reparaciones locativas y las adecuaciones, debiéndose informar a la administración. ----------

PARÁGRAFO PRIMERO: Los titulares de los Derechos de dominio privado o particular para efectuar en sus respectivas unidades privadas cualquiera de las obras a que hacemos alusión deben tener en cuenta la definición de cada una, según lo que se piense hacer y en lo pertinente a las reparaciones, modificaciones, adecuaciones, ampliaciones y reformas debe informarlo a la Administración con la

Nº2372 AA 14117453

debida anticipación y si es necesario y lo exige la Ley incluida las normas Urbanísticas, mostrar los permisos requeridos por la autoridad competente, de lo contrario no podrá realizar las obras que de una u otra forma afecten bienes comunes, de lo contrario el Administrador deberá acudir a dichas entidades y de ser necesario para efectos preventivos acudir a las Autoridades policivas en lo de su competencia e informar al órgano sanciona torio por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. ---

PARÁGRAFO SEGUNDO: El titular del derecho de dominio es responsable por las obras que se realicen sin tener en cuenta lo establecido en el presente artículo y en el anterior parágrafo, por parte de cualquier persona a quien le ceda el uso y goce de su respectiva unidad privada. ----------

NUMERAL 8. DE LA REPOSICION. ----------

Los propietarios de las unidades de dominio privado o particular deberá propender por la reposición de los elementos de dotación de sus respectivas unidades privadas que se deterioren por el uso y goce, y por el paso del tiempo a fin de conservar su valor económico.

ARTÍCULO 68. DE LOS BIENES COMÚNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES.----------

El Administrador deberá cumplir con uno de los objetivos de la Persona Jurídica como es de velar por el mantenimiento , conservación, reparación, modificación, adecuación y reformas de los bienes comunes esenciales y no esenciales, teniendo en cuenta las definiciones contenidas en el artículo anterior del presente reglamento, así mismo deberán ser aprobadas por La Asamblea General de Propietarios, de lo contrario cualquier propietario podrá acudir a las autoridades respectivas para lo de su competencia. -------

PRIMER PARÁGRAFO: La Asamblea General de Propietarios decidirá por mayoría de los asistentes, ya sea en Primera ó Segunda Convocatoria lo relacionado con las mejoras en los bienes comunes,

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

las cuales son:----------

a. Útiles incrementa en forma no sustancial el valor del edificio . -----

b. Necesarias si no se realizan pierde valor el edificio.----------

c. Suntuarias incrementan en forma sustancial el valor del edificio.---

PARAGRAFO SEGUNDO: De igual forma cualquier sensible disminución en el uso y goce de los bienes comunes requiere la decisión por mayoría de los propietarios en la Asamblea General, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento referente al quórum especial deliberatorio y decisorio del 70% de coeficientes de copropiedad. ----------

PARÁGRAFO TERCERO: Para cualquier Imposición de Gravámenes Extraordinarios requiere la decisión por mayoría de los propietarios en la Asamblea General en la forma prevista en la Ley 675/2001 Art. 46 y el presente reglamento. ----------

PARÁGRAFO CUARTO: Para cualquier decisión que implique una mejora o obra requerirá la decisión por mayoría de los asistentes a la respectiva reunión, ya sea en primera o segunda convocatoria según el quórum deliberatorio y decisorio requerido para efectos de las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias de conformidad con la Ley 675/2001 y el presente reglamento.----------

PARÁGRAFO QUINTO: Si la mejora a realizarse es necesaria y algún propietario o propietarios se oponen deberá dejarse constancia en el Acta y de ser necesario fijársele responsabilidad por los perjuicios causados a los demás propietarios en la pérdida del valor patrimonial del edificio, ante autoridad competente, debiendo la Asamblea autorizar al Administrador para tales efectos.----------

PARÁGRAFO SEXTO: De tomarse la decisión de realizar una mejora solicitando un gravamen Extraordinario, cada propietario deberá contribuir de acuerdo al Presupuesto aprobado por la Asamblea General en proporción a su respectivo coeficiente dejándose la respectiva constancia en el Acta, tanto del Presupuesto como de los recursos o expensa que le corresponde contribuir a cada uno de los Propietarios según su coeficiente, con el objeto de que en caso de no

Nº2372 AA 14117454

cancelar la cuota que le corresponde como propietario, proceder Judicialmente al cobro, ya que dicha obligación presta Mérito Ejecutivo, con la sola certificación de la obligación, soportada en el acta por parte del Administrador.----------

CAPITULO XI

DE LA ADMINISTRACIÓN, SALUBRIDAD, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

ARTÍCULO 69. DE LA ADMINISTRACIÓN. ----------

La administración de los bienes privados le corresponde a cada titular de derecho de dominio, de igual forma la Persona Jurídica tiene como objeto la administración de los bienes comunes, por lo tanto se deben regir para tales efectos por lo establecido en los siguientes numerales.----------

NUMERAL 1. EN LOS BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR.---

La Administración en los bienes privados o de dominio particular le corresponde al titular del derecho de dominio o a quien éste le ceda su uso y goce a cualquier título, siendo responsable el titular, si por no tenerlo debidamente conservado y administrado, si afecta a los demás propietarios. ----------

NUMERAL 2. EN LOS BIENES COMUNES.----------

La Administración de los bienes comunes le corresponde a la Persona Jurídica a través de la respectiva Asamblea General de Propietarios y en cabeza del Administrador que designe, por mayoría, ya sea en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria o por parte del Consejo de administración. ----------

El Administrador debe velar por el cumplimiento de todos los aspectos Legales, Administrativos, Financieros y Operativos de la administración, por ser la administración un objetivo de la Persona Jurídica de la Propiedad Horizontal. ----------

ARTÍCULO 70. DE LA SALUBRIDAD.----------

NUMERAL 1. EN LOS BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR. ---

Los propietarios, tenedores o poseedores a cualquier titulo deberán

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

tomar las medidas preventivas y correctivas a fin de evitar, las enfermedades que por una u otra razón, dentro de una comunidad, se pueda poner en peligro la vida de ellos mismos, o de los demás vecinos.----------

Los propietarios, tenedores o poseedores deben mantener en un buen estado de presentación y limpieza las unidades privadas y así evitar problemas sanitarios tomando las medidas a que haya lugar, para el cumplimiento de tal objetivo, se fijan algunas directrices de obligatorio cumplimiento. Se debe conocer la Ley 9 de 1979 y a través de sus Decretos Reglamentarios las normas sanitarias, para la prevención y control de los agentes biológicos, físicos o químicos que alteran las características del ambiente de la edificación hasta hacerlos peligrosos a la salud humana. ----------

La Administración y el Consejo de Administración presentarán una Reglamentación Interna que contenga todo lo pertinente sobre Salubridad en las áreas privadas. El tenedor o poseedor a cualquier titulo, es el responsable en todo lo pertinente a la salubridad, tanto de ellos como de lo que cause por su acción u omisión al tomar o no las medidas sanitarias en su respectiva unidad privada respondiendo de todo perjuicio frente a los vecinos y terceros. Por ley la salubridad es un bien de interés público por lo tanto sus disposiciones son consideradas de orden público. ----------

El manejo de la basura que se produzcan en las unidades privadas y bienes comunes deberá hacerse de tal forma que no afecte la salud de las personas propietarias, tenedoras o visitantes a cualquier titulo, de conformidad con las normas de salud Nacionales y Distritales.----------

NUMERAL 2. EN LOS BIENES COMUNES. ----------

El Administrador es el responsable de velar por la salubridad de todos los propietarios, tenedores o poseedores a cualquier titulo, para tal efecto deberá tomar todas las medidas sanitarias que contempla las disposiciones legales, según la Ley 9 de 1979 y demas Decretos Reglamentarios sobre control y prevencion de

enfermedades que afectan la salud humana, para tal efecto presentará a los propietarios una Reglamentación interna para conocimiento de todos los propietarios o empleados, relacionados con las medidas sanitarias; por ser este uno de los objetivos de la Propiedad Horizontal y de la Persona Jurídica que representa. --

ARTÍCULO 71. DE LA SEGURIDAD. --

La seguridad debe tenerse en cuenta como objetivo de la Propiedad Horizontal y de la Persona Jurídica que no es solo para los bienes privados, sino también para los comunes, así como para todas las personas, objetos o cosas del Edificio. El Administrador es el responsable de la seguridad de todos los propietarios, tenedores o poseedores debiendo implementar toda clase de medidas y controles del acceso, salida de bienes muebles, así como el uso y goce de los bienes comunes, debiendo presentar un reglamento interno para darlo a conocer a toda la comunidad, para garantizar la seguridad de los mismos. --

ARTÍCULO 72. DE LA CONVIVENCIA. --

La convivencia es uno de los objetivos de la propiedad horizontal por ser un principio orientador de las relaciones interpersonales de la comunidad, por lo tanto como lo establece la constitución y el régimen de la propiedad horizontal, para asegurar la convivencia los propietarios, tenedores y visitantes deben respeto y compostura y el buen uso, conservación, así como de los bienes comunes y privados y los órganos de dirección, administración y control deben velar para que se cumpla este principio orientador de la Constitución y la Ley, para tales efectos deben procurar la pacifica convivencia en comunidad como un principio respetando la dignidad humana. ---------

La convivencia es un derecho de los copropietarios o tenedores a cualquier título por ser un mandato constitucional y de Ley, siendo estas de carácter público y mandato imperativo. ----------------------------

NUMERAL 1. EN LOS BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR ----

El Propietario de la Unidad de Uso y dominio Exclusivo deberá cumplir las disposiciones del presente Reglamento a fin de convivir pacíficamente en la copropiedad, para tal efecto deberá acudir en primera instancia al Administrador para que entre a mediar en cualquier situación litigiosa que se le pueda presentar, como consecuencia del ejercicio de sus derechos, obligaciones y excesos tanto de los propietarios, tenedores o poseedores de su unidad privada como de sus vecinos, al ser este sistema de convivencia limitado por el derecho de las demás personas. ----------

De igual forma pueden acudir a las autoridades policivas, quienes por ministerio de la Ley 675/2001 deberán reaccionar de inmediato si no se respeta la tranquilidad o se producen ruidos, molestias o actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios o tenedores de las unidades privadas. ----------

Las acciones policivas no son impedimento para que entre el Consejo de Administración a imponer las sanciones por incumplimiento de sanciones no pecuniarias que le permite la Ley y el presente reglamento. ----------

NUMERAL 2. EN LOS BIENES COMUNES ----------

El Administrador deberá tomar las medidas pertinentes a través de una reglamentación interna de convivencia, como responsable de la solución de los conflictos que se puedan generar en comunidad a fin de lograr una pacífica convivencia y como primer árbitro de la comunidad debe buscar formas alternativas de solución de conflictos, para efectos preventivos deberá acudir a las autoridades policivas respectivas cuando detecte contravenciones al Código de Policía para lo de su competencia o al Comité de Convivencia y si es del caso al Consejo de Administración o Asamblea para efectos de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias. -----

ARTICULO 73. NIVELES DE EMISIÓN TOLERABLES ----------

Las señales visuales y auditivas de ruidos, olores y cualquier otro elemento que se genere en los bienes privados y trasciendan al

Nº2372 AA 14117456

exterior no podrán superar los niveles tolerables para la salud, convivencia, y funcionalidad del edificio.----------

Tales niveles de incidencia o inmisión serán determinados por las autoridades sanitarias urbanísticas y de policía, siendo de reacción inmediata de los órganos de Dirección , administración y de la policía en concordancia con el artículo 18 numeral 1 de la Ley 675/2001. ----------

ARTICULO 74. SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS ----------

Los servicios públicos domiciliarios de los diferentes unidades privadas que se encuentren en los bienes comunes son de responsabilidad de la administración, así como los inherentes a los servicios públicos domiciliarios comunes, si algún propietario o tenedor para obtener un beneficio para sí o para otro debe ser sancionado por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias por el órgano competente no, siendo impedimento para que sea denunciado por algún propietario tenedor o administrador por defraudación de fluidos, de conformidad al artículo 256 del Nuevo Código Penal Ley 599 del 24 de Julio del 2000. ----------

CAPITULO XII

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PROPIETARIOS RESPECTO DE LOS BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR

ARTÍCULO 75. DE LOS DERECHOS DE LOS PROPIETARIOS----------

Son derechos de los propietarios: ----------

1. Poseer, usar y disfrutar con plena autonomía su unidad privada de acuerdo con la Ley 675/2001, dentro de las limitaciones expresadas en este Reglamento. ----------

2. Enajenar, gravar, dar en anticresis o arrendamiento su unidad privada conjuntamente con su derecho sobre los bienes comunes de copropiedad, sin necesidad de consentimiento y autorización de los demás propietarios. ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

3. Servirse de los bienes comunes, siempre que lo haga según el destino ordinario de los mismos y sin perjuicio del uso legítimo de los demás propietarios o causahabientes.----------

4. Solicitar la información sobre el patrimonio de la Persona Jurídica y los demás documentos de la copropiedad con las limitaciones de la Ley y del presente reglamento.----------

5. Ejecutar por su cuenta las obras y actos urgentes que exijan la conservación, reparación y administración del EDIFICIO, cuando no lo haga oportunamente el Administrador y exigir el reintegro de las cuotas que correspondan a los otros dueños en los gastos comprobados, pudiendo cobrarlos ejecutivamente de acuerdo con las normas pertinentes del Código Civil. ----------

6. Pedir al Consejo de Administración o a la Asamblea General según su competencia la imposición de sanciones o multas a los propietarios, arrendatarios o usuarios de las unidades privadas que violen las disposiciones de este Reglamento, sin perjuicio de las indemnizaciones y demás sanciones a que hubiere lugar. ----------

7. Convocar a la Asamblea General Extraordinaria de propietarios por necesidades imprevistas conjuntamente con los demás propietarios, como lo establece el artículo 39 de la Ley reuniendo un numero plural que represente el 20 % de coeficientes de copropiedad. ----------

8. Ser elegido en los órganos de dirección, administración y convivencia y demás cargos auxiliares que crea la Asamblea.----------

9. Ser indemnizado en caso de siniestro o enajenación de un bien común de acuerdo a su coeficiente de copropiedad.----------

10. Solicitar la división por destrucción total del edificio.----------

11. Tiene derecho a la pacífica convivencia, a la dignidad humana, al debido proceso a la solidaridad y cooperación.----------

12. Ser convocado a la Asamblea, a participar en sus deliberaciones y a votar en ella de conformidad con su coeficiente de copropiedad.-----

13. A que se le presenten los estados financieros y a verificar los soportes dentro de los términos del presente reglamento. ----------

14. A que se le haga entrega de proyecto de presupuesto con la

Nº2372 AA 14117457

debida anticipación.----------

15. Los demás derechos consagrados en la constitución Nacional, la Ley 675/2001y el presente reglamento.----------

ARTÍCULO 76. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS.-------

En relación con los bienes de dominio particular sus propietarios tienen las siguientes obligaciones, de conformidad con el artículo 18 de la Ley:----------

1. Usarlos de acuerdo con su naturaleza y destinación, en la forma prevista en el reglamento de propiedad horizontal, ----------

2. Abstenerse de ejecutar acto alguno que comprometa la seguridad o solidez del edificio, ----------

3. No producir ruidos. ----------

4. No causar molestias ----------

5. No causar actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes ----------

6. No Causar actos que afecten la salubridad pública. ----------

El propietario o sus causahabientes a cualquier título solo podrán hacer servir la unidad privada a los fines o objetos convenidos en el presente reglamento.----------

7. Ejecutar de inmediato las reparaciones en sus bienes privados, incluidas las redes de servicios ubicadas dentro del bien privado, cuya omisión pueda ocasionar perjuicios al edificio o a los bienes que lo integran, resarciendo los daños que ocasione por su descuido o el de las personas por las que deba responder. ----------

8. El propietario del último piso, no puede elevar nuevos pisos o realizar nuevas construcciones sin la autorización de la asamblea, previo cumplimiento de las normas urbanísticas vigentes. ----------

9. Al propietario del piso bajo le está prohibido adelantar obras que perjudiquen la solidez de la construcción, tales como excavaciones, sótanos y demás, sin la autorización de la Asamblea, previo cumplimiento de las normas urbanísticas vigentes. ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

10. Las demás normas previstas en la Ley675/2001 y en el presente reglamento de propiedad horizontal. ----------

DEMÁS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS QUE DEBEN CUMPLIR DE ACUERDO AL PRESENTE REGLAMENTO:----------

1. No enajenar o conceder el uso y goce de la unidad privada para usos y fines distintos a los que autoriza este Reglamento. ----------

2. No obstruir en ninguna forma las instalaciones de servicios, escaleras, hall, puertas y demás elementos que sirven para la locomoción y en general dificultan el acceso o paso por las zonas comunes del edificio.----------

3. Deberán comunicar al Administrador todo caso de enfermedad infecciosa o contagiosa y desinfectar su unidad privada conforme a las exigencias de las autoridades de salud pública. ----------

4. Ejecutar oportunamente las reparaciones de la unidad privada, de acuerdo con sus características iniciales. ----------

5. Mantener al día las contribuciones y cuotas que le corresponden para la administración y reparación de los bienes comunes, seguros y mejoras aprobadas por la Asamblea.----------

6. En caso de venta o transferencia del derecho de dominio, comunicar al Administrador el nombre y domicilio del nuevo adquirente; así como exigir al nuevo propietario que la Escritura de compraventa expresa su conformidad con este reglamento y eventuales modificaciones. ----------

7. No hacer excavaciones o perforaciones en los techos, pisos o paredes comunes. ----------

8. No introducir objetos pesados, explosivos, inflamables o corrosivos o ejecutar cualquier acto que atente contra los demás propietarios. ----------

9. No modificar las fachadas para colocar letreros, avisos, carteles y otros elementos similares en las paredes externas, puertas, ventanas o áreas de uso común. ----------

10. No instalar máquinas, aparatos que produzcan ruidos, vibraciones o sonidos estridentes que incomoden a los demás

propietarios o que causen daños o interfieran los servicios del EDIFICIO.-------

11. No sacudir alfombras en las ventanas o zonas comunes del EDIFICIO, ni arrojar basuras u objetos a los bienes de propiedad común o a las zonas públicas.---

12. Permitir la entrada al Administrador del EDIFICIO a su unidad privada cuando las circunstancias lo exijan, para el cumplimiento de este reglamento. ----------

13. Velar por el buen funcionamiento de los aparatos e instalaciones de su unidad.----------

14. Obtener autorización escrita del Administrador para practicar cualquier trasteo o mudanza total o parcial en horas laborales y no efectuarlas después de las 6 p.m. ni antes de las 6 a.m. ----------

15. Cuando la mudanza es fuera del Distrito deberá solicitar permiso de la autoridad policiva competente. ----------

16. Cada propietario de unidad privada será solidariamente responsable con las personas a quienes ceda el uso de dicha unidad a cualquier título, con sus actos u omisiones, en especial por las multas que la Asamblea imponga, a través de Juez, al usuario por la violación de las Leyes o de este reglamento, ya que sus normas obligan no solamente al propietario sino a las personas que a su nombre ocupan la respectiva unidad privada.----------

17. Para practicar cualquier trasteo o mudanza se deberá obtener autorización escrita del Administrador en la cual se expresa la hora y detalle del trasteo. ----------

18 Para que personas distintas del propietario puedan ocupar cualquier unidad privada, notándose de la desmembración de la propiedad, será necesaria la celebración de un contrato en el que se deberá pactar expresamente que el inquilino u ocupante o tenedor de la unidad a cualquier título, conoce y se obliga a respetar y cumplir este reglamento. Y que en caso de incumplimiento es una causal de terminación de dicho contrato, de conformidad con el numeral 6 del

artículo 16 de la Ley 56/1985 o las normas que la modifiquen. ----------

19. El propietario se obliga a hacer entrega al tenedor a cualquier título de la unidad privada de una copia de la parte normativa del presente reglamento, de conformidad con el numeral 3 del Art. 11 de la Ley 56/1985. ----------

20. Contribuir a las expensas comunes ordinarias o extraordinarias para el cumplimiento de los objetivos de la administración en los aspectos legales, administrativos, financieros y operativos, de igual forma al mantenimiento, conservación, reparación, seguridad, salubridad y pacifica convivencia. ----------

21. Informar a los tenedores o arrendatarios la existencia del Reglamento y la obligación de su cumplimiento, por parte de los mismos. ----------

22. Informar a los tenedores o arrendatarios de la solidaridad que existe entre el propietario y el tenedor a cualquier título de bienes de dominio privado de las obligaciones por concepto de expensas comunes necesarias, a no ser que el propietario se reserve su pago.---

23) Comunicar a los tenedores a cualquier título que el incumplimiento de la Ley y del presente reglamento los hace acreedores a las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias que contempla la Ley y el presente reglamento por parte de la Asamblea o el Consejo de Administración, siendo solidario con dichas sanciones el propietario. ----------

24. Informar al Administrador o a la Asamblea General la ilegalidad de algunas disposiciones del presente reglamento para su corrección, antes de tomar medidas de carácter legal. ----------

25. No enajenar o conceder el uso y goce de la unidad privada a personas de mala conducta. ----------

26. Informar a los tenedores la solidaridad que existe por los daños, ruinas o deterioros que sufra las zonas comunes causados por los tenedores u ocupantes a cualquier título de la respectiva unidad privada.----------

27. No instalar antenas de radio, televisión o cables aéreos de

conducción eléctrica, telefónica o similares que afecten la fachada sin la autorización respectiva de la administración y autoridad competente.----

28. Cada propietario es solidariamente responsable con las personas a quienes ceda el uso y goce de su unidad privada a cualquier título, así como de las sanciones que se le impongan por violación a la Ley y a dichas normas.----------

29. Se prohíbe el ingreso de mascotas al Edificio,. ----------

CAPITULO XIII

DE LA DETERMINACION DE LOS COEFICIENTES DE COPROPIEDAD

ARTÍCULO 77. OBLIGATORIEDAD Y EFECTOS ----------

El presente artículo determina los Coeficientes de Copropiedad del edificio, para todos los efectos legales, como derecho de copropiedad de los propietarios de los bienes privados de dominio particular que integran el edificio, los cuales se calcularán y determinarán de conformidad con lo establecido en la Ley 675/2001 artículo 27.----------

Tales Coeficientes de Copropiedad determinarán para todos los efectos legales: ----------

1. La proporción de los derechos de cada uno de los propietarios de bienes privados sobre los bienes comunes del edificio.----------

2. El porcentaje de participación en la Asamblea General de Propietarios, a excepción de las decisiones que no son de carácter económico, las cuales son voto por propietario o mandatario. ----------

3. El Derecho a ser indemnizado por un siniestro cuando se está amparado a través de un seguro.----------

4. El Derecho a que en caso de enajenación de un bien común no esencial, debiendo ser indemnizado en proporción al coeficiente en caso de desafectación.----------

5. El Derecho en caso de extinción por destrucción total o parcial, el derecho de solicitar la división, cuando no se desea continuar en

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

comunidad, a fin de que se entregue el derecho de acuerdo al coeficiente que le corresponda a cada propietario.----------

6. Los demás derechos que se deriven del presente reglamento.--------

ARTÍCULO 78, DE LA DETERMINACION DE COEFICIENTES DE COPROPIEDAD.----------

Para determinar los coeficientes de copropiedad Edificio de uso de Oficinas-Consultorios SOMEC, estos se calcularán con base en el valor área privada construida de cada bien privado de dominio particular, con respecto al área privada construida del edificio. --------

Lo anterior para dar cumplimiento al artículo 27 de la Ley 675/2001, y para los efectos legales se ha asignado a la totalidad de los bienes privados de dominio particular del ciento por ciento (100%) a fin de que a cada unidad privada le corresponda un cociente resultado de dividir el área privada construida de cada bien privado por el área total del Edificio.----------

Área privada construida de cada Unidad Privada.----------

Área privada total construida de las Unidades Privadas del Edificio.-

Determinar de esta forma el derecho de copropiedad sobre los bienes comunes de cada una de las unidades privadas de dominio particular, estos coeficientes son los derechos que sirven, para lo establecido en el artículo anterior del presente reglamento.----------

De igual forma por tener dicho derecho de copropiedad los propietarios de los bienes privados del edificio, estarán obligados a contribuir al pago de las expensas necesarias o no necesarias a través de módulos de contribución, causadas por la administración y la prestación de servicios comunes esenciales, para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes de acuerdo al presente reglamento de propiedad horizontal, determinados como establece el artículo 31 de la Ley 675/2001, como lo menciona el presente reglamento en el artículo siguiente.----------

Los coeficientes para efectos de la reconstrucción por destrucción o deterioro del edificio, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 675/2001 son los mismos, por ser un solo

Nº2372 AA 14117460

edificio como unidad jurídica y de carácter general la expensa de reconstrucción total o parcial.----------

A continuación una vez determinados los coeficientes de cada unidad privada del edificio, se registran por cada uno dicho coeficiente de copropiedad . ----------

COEFICIENTES DE COPROPIEDAD QUE LE CORRESPONDE A TODOS Y CADA UNO DE LOS BIENES PRIVADOS DE USO EXCLUSIVO O PARTICULAR EN QUE ESTA CONFORMADO EL EDIFICIO DE USO DE OFICINAS - CONSULTORIOS SOMEC PROPIEDAD HORIZONTAL. ---------

UNIDAD	COEFICIENTE
Oficina 1	0.797%
Oficina 2	0.797%
Oficina 3	0.696%
Oficina 4	0.701%
Oficina 5	0.628%
Oficina 6	0.628%
Oficina 7	0.612%
Oficina 8	6.290%
Oficina- 101	1.442%
Oficina- 102	1.689%
Oficina- 103	3.720%
Oficina- 104	5.106%
Oficina- 105	1.521%
Oficina- 106	1.117%
Oficina-Consultorio 201	1.330%
Oficina-Consultorio 202	1.666%
Oficina-Consultorio 203	1.302%
Oficina-Consultorio 204	1.267%
Oficina-Consultorio 205	1.094%
Oficina-Consultorio 206	1.330%
Oficina-Consultorio 207	1.981%

FERNANDO CARRERA
NOTARIO NOVENO

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

Oficina-Consultorio 208	1.470%
Oficina-Consultorio 209	1.622%
Oficina-Consultorio 210	1.347%
Oficina-Consultorio 301	1.330%
Oficina-Consultorio 302	1.666%
Oficina-Consultorio 303	1.302%
Oficina-Consultorio 304	1.257%
Oficina-Consultorio 305	1.094%
Oficina-Consultorio 306	1.330%
Oficina-Consultorio 307	1.981%
Oficina-Consultorio 308	1.470%
Oficina-Consultorio 309	1.622%
Oficina-Consultorio 310	1.347%
UNIDAD	COEFICIENTE
Oficina-Consultorio 401	1.330%
Oficina-Consultorio 402	1.666%
Oficina-Consultorio 403	1.302%
Oficina-Consultorio 404	1.257%
Oficina-Consultorio 405	1.094%
Oficina-Consultorio 406	1.330%
Oficina-Consultorio 407	1.981%
Oficina-Consultorio 408	1.470%
Oficina-Consultorio 409	1.622%
Oficina-Consultorio 410	1.347%
Oficina-Consultorio 501	1.330%
Oficina-Consultorio 502	1.666%
Oficina-Consultorio 503	1.302%
Oficina-Consultorio 504	1.257%
Oficina-Consultorio 505	1.094%
Oficina-Consultorio 506	1.330%
Oficina-Consultorio 507	1.981%
Oficina-Consultorio 508	1.470%
Oficina-Consultorio 509	1.622%

Nº2372 AA 14117461

Oficina-Consultorio 510	1.347%
Oficina-Consultorio 601	1.330%
Oficina-Consultorio 602	1.532%
Oficina-Consultorio 603	1.408%
Oficina-Consultorio 604	1.257%
Oficina-Consultorio 605	1.094%
Oficina-Consultorio 606	1.330%
Oficina-Consultorio 607	2.267%
Oficina-Consultorio 610	1.627%
Oficina-Consultorio 703	1.509%
Oficina- 704	1.302%
Oficina-Consultorio 707	1.088%
Oficina-Consultorio 710	0.926%
TOTAL	100.00%

ARTÍCULO 79. DEL DERECHO DE COPROPIEDAD EN LOS BIENES COMUNES ----------

De conformidad con los artículos 1, 19, 25, 26, 28, 29 y 3 inciso 12, de la Ley 675 del 4 de Agosto/2001 los coeficientes de copropiedad son el índice que establece la participación porcentual de cada uno de los propietarios de bienes de dominio particular en los bienes comunes del Edificio sometido al régimen de propiedad horizontal, siendo un derecho de copropiedad, determinado de acuerdo al artículo 78 del presente Reglamento y que sirve para todos los efectos legales mencionados en el presente capítulo. ----------

ARTÍCULO 80. DE LAS OBLIGACIONES POR EL DERECHO DE COPROPIEDAD EN LOS BIENES COMUNES.----------

Por el solo hecho de tener un derecho de copropiedad sobre el terreno y los demás bienes comunes, los propietarios están obligados a contribuir al pago de las expensas comunes necesarias y no necesarias de conformidad a los Articulo 3 inciso 13 y 31 de la Ley 675/2001. ----------

Dicha obligación de contribuir oportunamente con las expensas comunes del edificio, se aplica aún cuando un propietario no ocupe

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

su bien privado, o no haga uso efectivo de un determinado bien o servicio común. Esta obligación se denomina modulo de contribución.----------

ARTÍCULO 81. MODIFICACION DE COEFICIENTES DE COPROPIEDAD.----

La Asamblea General, con el voto favorable de un número plural de propietarios que represente al menos el setenta por ciento (70%) de los coeficientes de copropiedad del Edificio, autorizara reformas al reglamento de propiedad horizontal relacionadas con modificación de los coeficientes de copropiedad, en los siguientes eventos:----------

1. Cuando en su cálculo se incurrió en errores aritméticos o no se tuvieron en cuenta los parámetros legales para su fijación.----------

2. Cuando el edificio se adicione con nuevos bienes privados, producto de la desafectación de un bien común o de la adquisición de otros bienes que se anexen al mismo.----------

2. Cuando se extinga la propiedad horizontal en relación con una parte del edificio.----------

3. Cuando se cambie la destinación de un bien de dominio particular, si ésta se tuvo en cuenta para la fijación de los coeficientes de copropiedad.----------

CAPITULO XIV

DE LA CONTRIBUCION A LAS EXPENSAS COMUNES

ARTÍCULO 82. DE LA PARTICIPACION EN LAS EXPENSAS COMUNES NECESARIAS.----------

Las expensas comunes son erogaciones necesarias causadas por la administración y la prestación de los servicios comunes esenciales requeridos para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes del Edificio. Para estos efectos se entenderán esenciales los servicios necesarios, para el mantenimiento, reparación, reposición, reconstrucción y vigilancia de los bienes comunes, asi como los servicios públicos esenciales relacionados con éstos.----------

Los propietarios de los bienes privados del edificio están obligados a contribuir al pago de las expensas necesarias causadas por la administración y la prestación de servicios comunes esenciales para

Nº 2372 AA 14117462

la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes, de acuerdo con lo establecido en el presente artículo del reglamento de propiedad horizontal. -------

Para efecto de las expensas comunes ordinarias, existirá solidaridad en su pago entre el propietario y el tenedor a cualquier título de bienes de dominio privado. ----------

Igualmente, existirá solidaridad en su pago, entre el propietario anterior y el nuevo propietario del respectivo bien privado, respecto de las expensas comunes no pagadas por el primero, al momento de llevarse a cabo la transferencia del derecho de dominio. ----------

En la escritura de transferencia de dominio de un bien inmueble sometido a propiedad horizontal, el Notario exigirá paz y salvo de las contribuciones a las expensas comunes expedido por el Representante Legal de la copropiedad. ----------

En caso de no contarse con el paz y salvo, se dejará constancia en la escritura de tal circunstancia, de la respectiva solicitud presentada al Administrador de la copropiedad y de la solidaridad del nuevo propietario por las deudas que existan con la copropiedad.----------

ARTÍCULO 83. DE LA PARTICIPACION EN LAS EXPENSAS COMUNES NO NECESARIAS----------

Las expensas comunes no necesarias, son suntuarias por que incrementan sustancialmente el valor del edificio, y útiles por que el incremento no es en forma sustancial del valor del edificio, pero estas expensas son obligatorias bajo los siguientes parámetros: --------

Como excepción a la norma general, una de las decisiones que requieren mayoría calificada del setenta por ciento (70%) de los coeficientes de copropiedad que integran el edificio es por la imposición de expensas comunes no necesarias de carácter extraordinario, cuya cuantía total, durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las expensas mensuales, denominadas Coeficientes. ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

Cuando sea inferior a cuatro (4) veces el valor de las expensas necesarias, se podrán imponer expensas comunes no necesarias, siempre y cuando se justifique, siendo voluntario su pago y cumplimiento de esta obligación, requiriendo decisión en una Asamblea General extraordinaria con el quórum Deliberatorio y decisorio establecido en el presente reglamento, para el caso de las asambleas ordinarias artículos 45 y 41 de la Ley 675/2001. ----------

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

ARTICULO 84. DEL CARÁCTER DE LAS EXPENSAS COMUNES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS. ----------

Las expensas comunes ordinarias o extraordinarias establecidas por la Asamblea General de Propietarios son de carácter real, dichas expensas comunes son obligación del respectivo titular del bien de dominio exclusivo, el cual responderá por las mismas, ya que sirven para cubrir las necesidades básicas de los bienes comunes que acceden al bien privado, al ser una obligación derivada del bien privado o de dominio particular se es solidario por parte de la respectiva unidad privada. ----------

De igual forma es solidario el titular del derecho de dominio demostrada su calidad con su respectivo certificado de tradición o escritura del inmueble, con el tenedor a cualquier titulo. ----------

El carácter de las expensas comunes es de una Obligación Real, derivadas de un derecho real de dominio al que acceden por Ministerio de la Ley los bienes comunes. ----------

ARTÍCULO 85. DEL INTERES POR RETARDO O DE MORA POR NO CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LAS EXPENSAS NECESARIAS Y NO NECESARIAS. ----------

El retardo en el cumplimiento del pago de expensas, causará intereses de mora, equivalentes al dos por ciento (2%) sobre cada una de las expensas comunes necesarias o no necesarias, por cada mes de retardo, sin tener en cuenta el interés bancario corriente y sin

Nº2372 AA 14117463

perjuicio de que la Asamblea General, establezca un interés inferior.----------

NUMERAL 1. PUBLICACION LISTADO DE DEUDORES MOROSOS POR MORA EN EL PAGO DE LAS EXPENSAS COMUNES.----------

Mientras subsista este incumplimiento de tal situación de mora, el Administrador publicará al interior del Edificio, el listado de deudores morosos. ----------

La publicación referida en el presente artículo solo podrá hacerse, en lugares donde no exista tránsito constante de visitantes, garantizando su debido conocimiento por parte de los copropietarios. ----------

CAPITULO XV

COEFICIENTES

ARTÍCULO 86. COEFICIENTES DE CONTRIBUCION PARA RECONSTRUCCIÓN. ----------

En aplicación al artículo 14 de la Ley 675/2001 y en el capitulo anterior y los artículos se relacionaron y determinaron a los coeficientes de copropiedad como derecho en los bienes comunes , pero para efectos de la reconstrucción total o parcial del Edificio, como consecuencia de la destrucción o deterioro del edificio, cada propietario contribuirá en proporción a su coeficiente Tabla No. 3, sin excepción se deberá contribuir a las expensas de reconstrucción, así como para tomar la decisión prevista en el numeral 2 del artículo 13 de la Ley 675/2001. ----------

Las expensas comunes causadas por la reconstrucción de los bienes comunes de uso y goce de todo el Edificio, serán de cargo de la totalidad de los propietarios, en proporción a su COEFICIENTE como se expreso anteriormente.----------

ARTÍCULO 87. DE LA PARTICIPACION EN LAS EXPENSAS PARA LA RECONSTRUCCIÓN POR DESTRUCCION O DETERIORO TOTAL O PARCIAL . ----------

En el evento de destrucción o deterioro del Edificio se procederá a la

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

reconstrucción del Edificio en los siguientes eventos: ----------

1. Cuando la destrucción o deterioro del Edificio fuere inferior al setenta y cinco por ciento (75%) de su valor comercial.----------

2. Cuando no obstante la destrucción o deterioro superior al setenta y cinco por ciento (75%) del Edificio, la Asamblea General decida reconstruirlo, con el voto favorable de un número plural de propietarios que representen al menos el setenta por ciento (70%) de los Coeficientes.----------

Las expensas de la reconstrucción estarán a cargo de todos los propietarios de acuerdo con sus Coeficientes, ----------

Reconstruido el Edificio, subsistirán las hipotecas y gravámenes en las mismas condiciones en que fueron constituidos, salvo que la obligación garantizada haya sido satisfecha. ----------

Cuando la destrucción o deterioro afecte al edificio, el porcentaje de destrucción o deterioro se entenderá en relación con todo el inmueble. ----------

Corresponderá a los propietarios de todos los bienes privados, en proporción a su Coeficiente para contribuir a las expensas para su reconstrucción, así como tomar la decisión prevista en el numeral 2º del artículo 13 de la Ley 675/2001.----------

Las expensas causadas por la reconstrucción de los bienes comunes de uso y goce de todo el edificio ubicados en el sector, serán de cargo de la totalidad de los propietarios, en proporción al Coeficiente. ----------

En todo caso habrá obligación de reconstrucción cuando no sea posible extinguir parcialmente la propiedad horizontal, en los términos del artículo 10º de la Ley 675/2001.----------

La reconstrucción deberá ejecutarse en todos los casos de conformidad con los planos aprobados, salvo que su modificación se hubiere dispuesto cumpliendo previamente la autorización de la entidad competente.----------

CAPITULO XVI

DEL PROCEDIMIENTO EJECUTIVO POR INCUMPLIMIENTO DE

Nº2372 AA 14117464

OBLIGACIONES PECUNIARIAS

ARTÍCULO 88. DEL COBRO PREJURÍDICO DE LAS EXPENSAS COMÚNES.----------

El Administrador es el encargado del cobro prejurídico de las obligaciones por expensas comunes, en primera instancia, debiendo iniciar las acciones a que haya lugar para evitar que se presente cartera morosa, de presentarse más de tres (3) meses en mora de inmediato debe entregar la cartera al cobro jurídico, es decir a una persona natural o jurídica que profesionalmente se dedique a esta actividad, haciendo entrega de todos los elementos y documentos necesarios para su cobro por la vía judicial. ----------

ARTÍCULO 89. DEL COBRO JURIDICO DE LAS EXPENSAS COMÚNES.------

El asesor jurídico encargado del cobro de la cartera morosa debe iniciar las acciones tendientes a la recuperación de la cartera, a más tardar a la cuarta (4) cuota atrasada, debiendo solicitar al Administrador todos los elementos y documentos de tipo jurídico necesarios para el cobro judicial. Este mandato estará a cargo de un profesional del derecho. ----------

ARTÍCULO 90. DEL COBRO JUDICIAL DE LAS EXPENSAS COMÚNES. ------

Al entregar los documentos necesarios para iniciar las acciones para la recuperación de la cartera el asesor jurídico, deberá informarlo de inmediato el Administrador y de ser necesario buscar una última conciliación de la obligación o si no acudir ante la autoridad competente, buscando como única instancia el embargo de la unidad privada y su posterior remate llegado el caso. El Administrador exigirá al asesor jurídico que lo tenga mensualmente informado de la recuperación de la cartera morosa y de los procesos que este adelantando, para conocimiento de los propietarios.----------

Lo establecido en los artículos anteriores respecto al cobro de la cartera no es obstáculo para que el Administrador no presente a la Asamblea un plan o estrategia de recuperación de cartera y elabore un contrato de prestación de servicios profesionales con el asesor

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

jurídico, evitando que éste maneje dineros de la Persona Jurídica, ya que el único autorizado por la Ley para recibirlos es el Administrador.----------

En el evento de rematarse un inmueble o recibirse en dación en pago por concepto de expensas comunes, deberá de inmediato hacerse los ajustes contables requeridos. ----------

ARTÍCULO 91. DEL PROCEDIMIENTO EJECUTIVO. ----------

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 de la parte pertinente del reglamento que autorice un interés inferior al Bancario. ----------

La acción ejecutiva a que se refiere este artículo, no estará supeditada al agotamiento previo de los mecanismos para la solución de conflictos previstos en la presente Ley. ----------

ARTÍCULO 92. DE LA CERTIFICACION DEL ADMINISTRADOR COMO TITULO EJECUTIVO CONTENTIVO DE LA OBLIGACION A CARGO DEL PROPIETARIO O TENEDOR.----------

EL Administrador deberá presentar al profesional del derecho la certificación de la obligación, denominada Coeficiente, es decir, de las expensas comunes necesarias o extraordinarias e incluso de la certificación de las multas que establezca la Asamblea o el Consejo de Administración por el incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, respaldada en forma clara y expresa por las Actas de la Asamblea General de Propietarios, en donde conste la generación de la obligación a cargo de cada uno de los propietarios, de igual forma

del acta del consejo de administración o asamblea que fije la multa, la cual no podrá ser superior a diez (10) veces el valor de las expensas comunes ordinarias necesarias mensuales a cargo del infractor. Ésta certificación prestará mérito ejecutivo en los términos del artículo 48 de la Ley 675/2001, sin ningún requisito ni procedimiento adicional. ----------

ARTÍCULO 93. DE LA SOLIDARIDAD ENTRE EL PROPIETARIO Y EL USUFRUCTUARIO O HABITADOR. ----------

El propietario es solidario con el fiduciario, el usufructuario, el habitador, si se trata de expensas necesarias ordinarias o extraordinarias, así como de expensas no necesarias con el quórum Deliberatorio y decisorio exigido en el presente reglamento, están en la obligación de cancelar las expensas causadas por la administración y la prestación de los servicios comunes esenciales requeridos para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes del Edificio, para tales efectos se entenderán como esenciales los servicios necesarios para el mantenimiento, conservación, reparación, reconstrucción, reposición y vigilancia de los bienes comunes, así como de las primas de seguros contra incendio, terremoto y demás gastos necesarios para mantener los bienes de propiedad común en buen estado, así como los servicios públicos esenciales relacionados con estos. ----------

ARTÍCULO 94. DE LA SOLIDARIDAD ENTRE EL PROPIETARIO Y EL TENEDOR POR EXPENSAS ORDINARIAS. ----------

Para efectos de las expensas comunes ordinarias necesarias, existirá solidaridad en su pago, entre el propietario y el tenedor a cualquier título de bienes de dominio privado. ----------

ARTÍCULO 95. DE LA SOLIDARIDAD ENTRE EL PROPIETARIO ANTERIOR Y EL NUEVO. ----------

Existirá solidaridad en su pago, entre el propietario anterior y el nuevo propietario del respectivo bien privado, respecto de las

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

expensas comunes no pagadas por el primero al momento de llevarse a cabo la transferencia del derecho de dominio.----------

ARTÍCULO 96. DE LA SOLIDARIDAD ENTRE EL PROPIETARIO Y EL TENEDOR POR EXPENSAS EXTRAORDINARIAS.----------

Existe solidaridad si se trata de expensas o gastos por obras o refacciones mayores o extraordinarias, es decir aquellas que ocurren por una vez en largos intervalos de tiempo y que conciernen a la conservación y permanente utilidad de la cosa, tales como las reparaciones en caso de notable deterioro.----------

ARTÍCULO 97. DE LA EXIGENCIA DEL PAZ Y SALVO O CERTIFICACIÓN DE LA OBLIGACIÓN PARA EFECTOS DE LA SOLIDARIDAD ENTRE EL PROPIETARIO ANTERIOR Y EL NUEVO, EN CASO DE TRANSFERENCIA----

En la escritura de transferencia de dominio de un bien inmueble sometido a propiedad horizontal, el notario exigirá paz y salvo de las contribuciones a las expensas comunes expedido por el Representante Legal de la copropiedad. En caso de no contarse con el paz y salvo, se dejará constancia en la escritura de tal circunstancia, de la respectiva solicitud presentada al Administrador de la copropiedad y de la solidaridad del nuevo propietario por las deudas que existan con la copropiedad, para estos efectos el Administrador expedirá una certificación de la obligación pendiente de pago con destino a la Notaria respectiva, en donde se lleve a cabo la transferencia del derecho de dominio. ----------

ARTÍCULO 98. DE LA SOLIDARIDAD ENTRE LOS COMUNEROS----------

Cuando el dominio de un bien privado perteneciere en común y proindiviso a dos o más personas, cada una de ellas será solidariamente responsable del pago de la totalidad de las expensas comunes correspondientes a dicho bien, sin perjuicio de repetir lo pagado contra sus comuneros, en la proporción que les corresponda.

ARTÍCULO 99. DE LA OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR A LAS EXPENSAS COMUNES, ASÍ NO SE USE LA UNIDAD PRIVADA.----------

La obligación de contribuir oportunamente con las expensas comunes del Edificio se aplica aún cuando un propietario no ocupe

Nº2372 AA 14117466

su bien privado, o no haga uso efectivo de un determinado bien o servicio común.-----

ARTÍCULO 100. DE LA CONTABILIDAD COMO DOCUMENTOS PROBATORIOS DE LA EXISTENCIA DE LA OBLIGACIÓN.----------

En virtud en lo dispuesto por el Art. 50 de la Ley 50 de 1984, norma compilada en la actualidad por el Art. 364 del estatuto tributario y reglamentada por los Decretos 1900 y 2500 de 1986, deben llevar contabilidad y, por tanto, se sujetan al Decreto 2649 del 29 de diciembre de 1993 las entidades sin ánimo de lucro, de igual forma deberán cumplir todas las disposiciones contenidas en el Código de Comercio consignadas en los artículos 48 al 74 que exige el mencionado Código, para el ejercicio de la actividad de comerciantes, así no se tenga dicha calidad.----------

En consecuencia de lo anterior el Administrador está en la obligación de cumplir con las obligaciones contables por ser sus documentos prueba de los hechos, actos y acciones del representante legal a nombre de la Persona Jurídica y propietarios. ----------

ARTÍCULO 101. DEL COBRO DE LAS MULTAS EJECUTIVAMENTE POR SANCIONES DEL CONSEJO O DE LA ASAMBLEA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.----------

Para efectos del cobro de las multas por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias por parte del Administrador en los términos de los artículos 48 al 61 de la Ley 675/2001, el Consejo de Administración o la Asamblea dejarán en forma clara y expresa la multa que establecen a los propietarios o tenedores a efectos de hacerla efectiva por parte del Administrador quien será el responsable de su cumplimiento, basado en dichas actas, firmada por el presidente del consejo y secretario, en los términos del reglamento; el Administrador deberá expedir la certificación de la obligación, de conformidad con el artículo 48 de la Ley 675/2001. ----

CAPITULO XVII

DETERMINACION DE LOS ORGANOS DE DIRECCION,

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

ADMINISTRACION, REPRESENTACION, EJECUCION Y CONTROL DE LA PERSONA JURIDICA

ARTÍCULO 102. DEL ORGANIGRAMA DE LA COPROPIEDAD. ----------

El Organigrama constituye la radiografía del Edificio y pone en claro la existencia de los diferentes grupos que reunidos bajo una misma autoridad jerárquica, constituyen sus órganos. Las posiciones de estos órganos de acuerdo a sus denominaciones indican la naturaleza de sus relaciones mutuas y señalan las líneas de comunicación; en el organigrama al seguirse la representación gráfica sirve para darse cuenta de quienes son los interlocutores directos y cuales deben ser los caminos a seguir para la comunicación descendente, ascendente, como horizontal.----------

La Copropiedad El edificio esta conformado por (dos) clases de bienes, privados de dominio exclusivo o particular y por comunes, en los cuales existe una copropiedad o cotitularidad, ya que estos acceden al bien privado y son proindiviso de los propietarios de los bienes privados. Tal y como se determino en el articulo 19 del presente reglamento.----------

La PERSONA JURÍDICA: Esta persona surge a la vida Jurídica una vez protocolizado y elevado a Escritura Publica la voluntad de los copropietarios al aprobar la presente reforma al reglamento de Propiedad Horizontal, Persona Jurídica creada por ministerio de la Ley 675/2001 conformada por los propietarios, tiene como objeto como se manifestó en el articulo 22, la administración de los bienes comunes y velar por los intereses comunes de los propietarios.---------

Órganos de Dirección, Administración de la Persona Jurídica: Asamblea General de Propietarios, Administrador, Consejo de Administración ----------

Órgano de Control de la Persona Jurídica: Revisor Fiscal----------

Comités de la Persona Jurídica: Comité de Convivencia, Comisión de verificación redacción del Acta ----------

ARTÍCULO 103. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE PROPIETARIOS ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.----------

Nº2372 AA 14117467

NUMERAL 1. DE SU CONFORMACIÓN.---------

La Asamblea General la constituirán los propietarios de bienes privados, o sus representantes o delegados, reunidos con el quórum y las condiciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento de Propiedad Horizontal.----------

Todos los propietarios de bienes privados que integran el edificio tendrán derecho a participar en sus deliberaciones y a votar en ella. El voto de* cada propietario equivaldrá al porcentaje del coeficiente de copropiedad del respectivo bien privado. ----------

Las decisiones adoptadas de acuerdo con las normas legales y reglamentarias, son de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios, inclusive para los ausentes o disidentes, para el Administrador y demás órganos, y en lo pertinente para los usuarios y ocupantes del edificio.----------

NUMERAL 2. DEL DERECHO DE PARTICIPAR EN SUS DELIBERACIONES Y DECISIONES. ----------

Todos los propietarios de bienes privados que integran el edificio tendrán derecho a participar en sus deliberaciones y a votar en ella, sin excepción.----------

NUMERAL 3. DE SUS CONVOCATORIAS.----------

Razón de ser de la convocatoria: ----------

1. Dar a conocer con anterioridad el orden del día propuesto a los titulares de las unidades privadas y sus mandatarios.----------

2. Permitir la participación de los titulares, mandatarios o delegados

3. La convocatoria tiene por objeto dar cumplimiento a los requisitos de Ley, Decreto y Reglamento.----------

4. Dejar constancia de la citación al titular del derecho de dominio privado. ----------

5. La convocatoria es un derecho inalienable del titular de la unidad privada, cuantas veces se cite a una Asamblea se debe hacer la convocatoria a través de un medio escrito. ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

NUMERAL 4. DE LAS CLASES DE CONVOCATORIA . ----------

Para citar a la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria se requieren dos (2) convocatorias, las cuales se efectuarán con el quórum deliberatorio y decisorio registrado a continuación: ----------

1. Primera Convocatoria: se hará con una antelación no inferior a quince (15) días calendario si la Asamblea es ordinaria, si es extraordinaria se hará con cinco (5) días calendario.----------

2. Segunda Convocatoria: no se hará antes de diez (10) ni después de treinta (30) días, calendario.----------

En todo caso, en la primera convocatoria prevista en el presente artículo, deberá dejarse constancia del término o plazo para la segunda convocatoria. ----------

NUMERAL 5. DE LAS FACULTADES O PODER PARA CONVOCAR----------

1. Convocatoria a Asamblea General Ordinaria: el Administrador es la persona autorizada por Ley para convocar según el artículo 39 de la Ley 675/2001, siendo ésta una de sus funciones, debiendo convocar a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes al vencimiento de cada período presupuestal, el cual es de Enero a Diciembre de cada año, para el Edificio de uso de Oficinas-Consultorios SOMEC.

2. Asamblea General por Derecho Propio: 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 Salón Comunal del Edificio, a las ocho pasado meridiano (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, sin perjuicio de lo previsto en la presente Ley, para efectos de mayorías calificadas. ----------

3. Convocatoria a Asamblea General Extraordinaria: Cuando no convoque el Administrador a Asamblea Ordinaria antes de los tres (3) meses y no se reuniere por derecho propio, ya no podrá convocar el Administrador, si no únicamente podrá convocar extraordinariamente el Revisor Fiscal, el Consejo de Administración o

Nº2372 AA 14117468

el 20% de Coeficientes de Copropiedad, convocatoria que deberá ser motivada explicando las razones. Si la Convocatoria es por parte de los propietarios deben reunir la firma que representen el 20% de Coeficientes de Copropiedad, identificarse cada uno de los propietarios, por su nombre, Coeficientes de Copropiedad, y documento de identidad como titular del derecho de dominio. ----------

4. Convocatoria por parte del Administrador: El Administrador podrá convocar a Asamblea Extraordinaria cuando así lo exijan las necesidades imprevistas del EDIFICIO, a excepción de rendir su gestión en los términos del artículo 39 de la Ley 675/2001, ya que tiene tres (3) meses para convocar ordinariamente.----------

5. Suspensión de Asambleas: Si por algún motivo se suspende la Asamblea sin desarrollar el orden del día deberá continuarse antes de tres (3) días calendario. ----------

6. Iniciación de Asambleas: Las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias se iniciarán a más tardar 45 minutos después de la hora de convocatoria.----------

NUMERAL 6. DEL TEXTO Y LOS REQUISITOS DE UNA CONVOCATORIA--

El texto de convocatoria debe determinar los puntos a tratar, bien sea que la Asamblea sea Ordinaria o Extraordinaria. ----------

Los requisitos mínimos para efectos de una convocatoria a Asamblea Ordinaria o Extraordinaria son: ----------

1. Fecha de convocatoria----------

2. Nombre titular ----------

3. Clase de Asamblea Ordinaria o Extraordinaria----------

4. Número convocatoria----------

5. Fecha de realización ----------

6. Hora de iniciación ----------

7. Lugar de realización ----------

8. Calidad o cargo de la persona que convoca----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

9. Orden del día ----------

10. Aclaraciones de Ley----------

11. Alusión al poder (anexar modelo) ----------

12. Firma de la persona que convoca----------

13. Documento de identidad de quien convoca ----------

14. Listado de deudores morosos en los términos establecidos en el presente reglamento----------

15. demás información que considere pertinente ----------

PARAGRAFO PRIMERO: MODIFICACION ORDEN DEL DIA DE LA ASAMBLEA ORDINARIA En las reuniones de Asamblea Ordinaria el orden el día se puede modificar dentro del punto de proposiciones y varios, ocupándose de un tema no indicado en la convocatoria a propuesta de cualquier mandatario o propietario, sin olvidarse del motivo de la convocatoria Art. 39 de la Ley.----------

PARAGRAFO SEGUNDO: REQUISITOS DE CONVOCATORIA A ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS: Una convocatoria a Asamblea General Extraordinaria no debe contener dentro de su orden del día, el sometimiento a consideración del mismo, ni proposiciones y varios. Se debe entrar a deliberar y decidir de acuerdo a los puntos motivo de la convocatoria. ----------

En el evento de querer entrar a deliberar con otros puntos diferentes no indicados en la convocatoria la Asamblea no será válida, ya que debe mediar convocatoria escrita, a no ser que esté reunido el cien por ciento (100%) del quórum deliberatorio de acuerdo al total de Coeficientes de Copropiedad y una vez agotados los temas. ----------

NUMERAL 7. DE LA FORMA Y ÉPOCA PARA CONVOCAR A ASAMBLEA ORDINARIA O EXTRAORDINARIA ----------

1. De la forma para convocar: La forma corresponde al procedimiento establecido en el presente Reglamento, se refiere al medio de comunicación, para la notificación al titular, el cual debe ser por escrito a través de circular personalizada, por cartelera y por correo certificado a la última dirección registrada en el libro de propietarios. ----------

Nº2372 AA 14117469

Tratándose de asamblea extraordinaria, reuniones no presénciales 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 éste.----------

2. De la época para convocar: La época para convocar corresponde a la fecha establecida en el presente Reglamento, es decir dentro de los tres (3) meses siguientes al vencimiento del periodo presupuestal cuando la Asamblea es Ordinaria, sin olvidar que se debe convocar mínimo con quince (15) días calendario de antelación a su realización. Cuando es Extraordinaria se debe convocar según las necesidades imprevistas del edificio mínimo con cinco (5) días a su realización, si no se sesiona como Asamblea Ordinaria en los tres (3) primeros meses del año, esta después tendrá carácter de Extraordinaria.----------

NUMERAL 8. DE LOS DOCUMENTOS A REMITIR CON LA CONVOCATORIA.----------

Los documentos a remitir con la citación son los mismos motivo de dicha convocatoria, es decir, los relacionados con los temas a tratar, además del modelo de poder, en el evento de que no pueda asistir el titular y delegue su representación en un tercero. ----------

Estos documentos son requisitos ineludibles para poder convocar, debiéndosele dar estricto cumplimiento, con el objeto de que los titulares o mandatarios tengan elementos de juicio para decidir tanto en las Asambleas Ordinarias como Extraordinarias.----------

NUMERAL 9. DE LOS TERMINOS ENTRE CONVOCATORIAS ----------

El término o plazo requerido para convocar, fijado en el presente Reglamento entre convocatorias; para las Asambleas ordinarias o extraordinarias, como es el caso de la segunda convocatoria, no deberá efectuarse antes de los diez (10) ni después de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha fijada para la primera reunión, como se expresó anteriormente. ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

NUMERAL 10. DE LA CONSTANCIA DE LA CONVOCATORIA.----------

Se debe dejar la constancia de citación o convocatoria a las Asambleas; para quienes residan en el edificio se les hará firmar una planilla que contenga la fecha y hora de recibo; quienes no residan será a través de correo certificado oficial, a fin de que ningún titular argumente que no fue convocado y de pie a una controversia o impugnación de las decisiones de las Asambleas.----------

NUMERAL 11. DEL LIBRO DE REGISTRO DE LOS TITULARES, MANDATARIOS O ARRENDATARIOS. ----------

En aplicación a la Ley 675 de 2001 que establece la obligación del Administrador de la copropiedad de tener un registro de los propietarios y residentes, con expresión de las cuotas de sus derechos, es obligatorio que el Administrador lleve un libro de registro de propietarios, en el cual deberá registrar todos los derechos representados, los Coeficientes de Copropiedad, los cambios que ocurran, etc. Este libro de propietarios, de obligatorio cumplimiento, debe contener la siguiente información:----------

1. Nombre del titular ----------
2. Número de unidad privada ----------
3. Coeficientes de Copropiedad ----------
4. Dirección y teléfono donde labora o reside, o de algún familiar ------
5. Firma del titular----------
6. Número de matrícula inmobiliaria y de ficha catastral ----------
7. área privada ----------
8. Bien común de uso exclusivo ----------
9. Número de escritura pública y notaria ----------
10. Cualquier cambio que sufra en su formación catastral. ----------

Dicho libro también debe contener la información cuando existan firmas inmobiliarias, arrendatarios y tenedores a cualquier título, consignándose todos los cambios que ocurran. ----------

NUMERAL 12. DEL PODER ESPECIAL. ----------

Para todos los efectos legales de los poderes se aplicara el artículo 2156 del Código Civil, que expresa, que si el Mandato comprende

Nº 2372 AA 14117470

uno o más negocios especialmente determinados, se denomina Especial. El poder que le entrega un titular de derecho de dominio privado a un tercero para que lo represente, esta enmarcado dentro de estas normas, de tal forma que este poder especial esta limitado al motivo de la convocatoria. ----------

El mandatario no debe extralimitarse en el mandato conferido por el mandante, como es únicamente representarlo con derecho a voz y voto en la Asamblea de propietarios convocada en los términos del reglamento. ----------

NUMERAL 13. DEL PODER GENERAL----------

De igual forma para efectos del poder General se aplica el artículo 2156 del Código Civil, que expresa que si el poder se da para todos los negocios del Mandante es General.----------

El propietario de una unidad de dominio privado puede otorgar poder a un tercero, que puede ser Persona Natural o Jurídica un Mandato General, para que le represente el inmueble como, el caso de las inmobiliarias y arrendadores.----------

El poder general no conlleva una delegación a un tercero por parte del mandante o propietario, a no ser que se exprese dicha delegación en el poder, en caso de otorgarse sin dicho mandato no obliga al mandante, sino al mandatario.----------

NUMERAL 14. DE SU LEGALIZACION ----------

Para todos los efectos legales se aplica el artículo 2149 del Código Civil, el cual expresa que el encargo, que es objeto del mandato, puede hacerse por escritura pública o privada o cualquier medio inteligible.----------

El poder especial o mandato especial, se hace a través de medio inteligible, este documento debe ser escrito,, para las Asambleas Presenciales, el Administrador lo debe remitir con la convocatoria, para ser firmado por el mandante; el poder debe ser debidamente legalizado, es decir reconocido por una autoridad competente. En

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

concordancia con el artículo 251 del Código de Procedimiento Civil que establece que para que un documento privado se considere debidamente legalizado, debe ser reconocido por la autoridad competente, Notario o Juez por lo que es un requisito que se debe cumplir, salvo que se pueda confirmar la firma del titular en el libro de registro propietarios partiendo del principio de la buena fe, consignada en el artículo 83 de nuestra Constitución Nacional.----------

NUMERAL 15. DE OTRAS CLASES DE REPRESENTACIONES A ASAMBLEAS.----------

Además del titular y mandatario quienes tengan derechos reales y tenencia precaria, en el caso de Fideicomiso, Usufructo, Uso ó Habitación, podrán asistir a las Asambleas. ----------

Por otra parte en el caso de los contratos anticréticos, el acreedor, por ser quien administra, con carácter irrevocable, también tiene derecho.----------

En el caso del arrendamiento o comodato, es el propietario, salvo autorización al tenedor.----------

El poseedor real y material de la unidad privada, como conforme a la Ley se reputa dueño, es quien tiene derecho.----------

En el evento de un menor de edad lo representa el tutor y de una acción litigiosa contra un derecho de dominio le corresponde a la autoridad competente debidamente acreditada. ----------

Cuando el propietario del derecho de dominio es una Persona Jurídica, será representada por su representante legal o a quien éste delegue mediante poder, debidamente conferido. ----------

Cuando sea una sucesión ilíquida nombrarán a una sola persona para que los represente. ----------

Cuando el derecho de domino sea de varios titulares designarán una sola persona , no se permite la división del voto.----------

NUMERAL 16. DE LAS PROHIBICIONES PARA PARTICIPAR EN LA ASAMBLEA.----------

No podrán representar en las reuniones de Asamblea, derechos distintos de los propios, mientras estén en ejercicio de sus cargos los

diferentes órganos de dirección, administración, ejecución y control, como el Administrador, el Revisor Fiscal, el Consejo de Administración o empleados. además quienes ocupen otros cargos dentro de la administración o participen de algún comité o comisión. ----------

NUMERAL 17. DE LA CALIDAD DE TITULAR ----------

El titular del derecho de dominio de un bien privado, para demostrar su calidad deberá presentar la Escritura pública o en su defecto el certificado de tradición o libertad del inmueble y proceder a firmar el libro de registro de propietarios comprometiéndose a informar quien es el nuevo adquirente del derecho de dominio, quien procederá a firmar el libro de registro de propietarios. ----------

NUMERAL 18. DEL DOMICILIO DEL TITULAR ----------

De conformidad con el artículo 74 del Código de Policía Nacional, no se entiende por domicilio del Edificio, los pasillos, pasajes y demás áreas comunes. El domicilio del titular del derecho de dominio no son la entrada al Edificio , sino la puerta de acceso a su respectiva unidad privada, ya que para efectos policivos Art. 75. Código de Policía, Decreto 1355/70 no se reputa domicilio, los lugares públicos o abiertos al público, ni los sitios comunes de los edificios. ----------

Para todos los efectos legales y de conformidad con el artículo 76 del Código Civil el domicilio consiste en la residencia acompañada, real o presuntivamente, del ánimo de permanecer en ella, por parte de el titular del derecho de dominio, a no ser que informe otro domicilio, la persona natural . Cuando es Persona Jurídica, el domicilio es el lugar donde esta situada su Administración y Dirección a no ser que no registre otro. Es obligación del titular del derecho de dominio de acuerdo al presente Reglamento registrarse en el libro de registro de propietarios e informar su domicilio, cuando no usen y gocen directamente la unidad privada ubicada en el edificio., de igual forma es un deber de quienes la usen y gocen. El Administrador

debe tener como domicilio del titular el que éste registre para todos los efectos legales así como para las convocatorias y demás situaciones que requiera la participación del titular, de no hacerlo se entenderá el domicilio su unidad privada. ----------

NUMERAL 19. DE LA DELEGACIÓN DE PODERES----------

En una Asamblea el mandatario no podrá delegar dicho poder cuando este sea especial , cuando es general lo podrá delegar si el poder conferido en debida forma permite la delegación. ----------

Cuando el titular del derecho de dominio sea una Persona Jurídica será representado en la Asamblea por su representante legal, que es el gerente de dicha Persona Jurídica, podrá hacerse representar por otra persona, si sus propios estatutos lo permiten, para lo cual deberá presentar el certificado de existencia y representación legal. --

NUMERAL 20. DE LAS CLASES DE ASAMBLEAS.----------

Las Asambleas son de dos (2) clases, Ordinaria y Extraordinaria: --------

NUMERAL 20.1. DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.----------

La Asamblea General se reunirá ordinariamente por lo menos, una (1) vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses siguientes, al vencimiento de cada periodo presupuestal, en este caso fiscal, de Enero a Diciembre de cada año, con el objeto de: ----------

1. Examinar la situación general de la Persona Jurídica. ----------

2. Aprobar o desaprobar los informes del Administrador, Consejo y Revisor Fiscal----------

3. Considerar y aprobar las cuentas del último ejercicio. ----------

4. Considerar y aprobar el presupuesto para el siguiente año----------

5. Efectuar los nombramientos cuya elección le corresponda. ----------

6. Tomar en general todas las medidas tendientes a garantizar el cumplimiento de las normas legales y el reglamento de propiedad horizontal de la Propiedad Horizontal y aquellas que aseguren el interés común de los propietarios.----------

NUMERAL 20.2. DE LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA. ----------

La Asamblea General de propietarios se reunirá extraordinariamente cuando así lo exijan las necesidades imprevistas del EDIFICIO, en

Nº2372 AA 14117472

cualquier día, por convocatoria del Administrador, Revisor Fiscal o por un número plural de Propietarios que represente por lo menos el veinte por ciento (20%) de los coeficientes de copropiedad.----------

La Asamblea General de Propietarios se reunirá en día, hora y lugar previsto en la convocatoria, no obstante será válida en 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, sin perjuicio en lo previsto de la presente Ley, para efectos de las mayorías calificadas.----------

NUMERAL 21. DE LAS DECISIONES QUE REQUIEREN UNA MAYORIA CALIFICADA.----------

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.----------

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

2. Imposición de expensas extraordinarias cuya cuantía total, durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las expensas mensuales.----------

3. Aprobación de expensas comunes diferentes de las necesarias.------

4. Asignación de un bien común al uso y goce exclusivo de un determinado bien privado, cuando así lo haya solicitado un copropietario, (el voto es por persona no por coeficiente).----------

5. Reforma al reglamento, cuando no tiene que ver con decisiones de carácter económico el voto es por persona.----------

6. Desafectación de un bien común no esencial.----------

7. Reconstrucción del edificio destruido en proporción que represente por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%.).----------

8. Cambio de destinación genérica de los bienes de dominio particular, siempre y cuando se ajuste a la normatividad urbanística

FERNANDO CARRERA NOTARIO NOVENO

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

vigente. ----------

9. Adquisición de inmuebles para el edificio. ----------

10. Liquidación y disolución----------

Las decisiones previstas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presénciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta Ley.----------

NUMERAL 22. DE LAS CLASES DE DECISIONES QUE REQUIEREN UN QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO ESPECIAL, POR UNANIMIDAD Y MAYORIA EN LAS ASAMBLEAS.----------

Existen diferentes clases de quórum deliberatorio y decisorio dependiendo de la clase de decisión que la Asamblea deba tomar de acuerdo a lo establecido por la Ley, Decreto Reglamentario y el presente Reglamento, según el siguiente cuadro. ----------

Nº CLASES DE DECISIONES QUÓRUM DELIBERADOR QUÓRUM DECISORIO.----------

1 Destinación, diferente de la Indemnización por amparo de seguros 100 al 770% 70 % .----------

2 Determinación coeficiente de Copropiedad 100 al 70% 70% . ----------

3 Extinción de la Propiedad Horizontal por voluntad 100% 100% .-------

4 Extinción de la Propiedad Horizontal por destrucción 100 al 70% 70%. ----------

5 Imposición expensas extraordinarias superior a 4 veces el valor de la cuota obligatoria 100 al 70% 70%.----------

6 Cambios que afecten la destinación de los bienes comunes 100 al 70% 70% voto por persona.----------

7 Sensible disminución en uso y goce de bienes comunes 100 al 70% 70%.

voto por persona. ----------

8 Reforma Reglamento 100 al 70% 70%. ----------

9 Asignación al uso exclusivo bien común. 100 al 70% 70%. ----------

voto por persona.----------

10 Desafectación de un bien común no esencial 100 al 70% 70%. -------

Nº2372 AA 14117473

11 Reconstrucción del Edificio 100 al 70% 70%.----------

12 Cambio de destinación de un bien privado o de dominio particular 100 al 70% 70%.----------

13 Adquisición de inmuebles 100/70% 70% .----------

14 Liquidación y disolución P.J. 100/70% 70%.----------

15 Extinción de obligaciones pecuniarias 100/70% 70%. ----------

16 Designaciones o nombramientos 1ª convocatoria 50%+1%. ----------

2ª convocatoria:----------

Cualquier coeficiente de copropiedad representado en la reunión. 50%+1%. ----------

Voto por persona. ----------

17 Aprobación proyecto Presupuesto 100 al 70% 50%+1% .----------

18 Aprobación Balance General 100 al70% 50%+1%.----------

19 Proposiciones y autorizaciones.----------

100 al70% 50%+1% ----------

voto por persona----------

PARÁGRAFO PRIMERO : DERECHO A VOTO POR PERSONA : En consideración a la Sentencia de la Corte Constitucional D-522 10 -07-2002 Exp. D-3830 y los artículos 3 numeral 12, 25 numeral 2 y 37 inciso 3 de la Ley 675/2001, y del presente Reglamento de Propiedad Horizontal, cuando se trate de decisiones diferentes a las que tienen carácter económico, la decisión no es por coeficiente de copropiedad, si no que el voto es por persona, en cumplimiento del principio a la igualdad.----------

No obstante el cuadro anterior de clases de decisiones se debe tener en cuenta que la decisión de la Asamblea de aprobar las obras mejoras o reformas al reglamento se debe interpretar que el voto es por persona, ya que la decisión de aprobar el presupuesto para la obra mejora, o reforma al reglamento es voto por coeficiente. ----------

PARÁGRAFO SEGUNDO : DERECHO A VOTO POR PROPIEDAD O

COEFICIENTE : En consideración a la Sentencia de la Corte Constitucional D-522 10 -07-2002 Exp. D-3830 y los articulo 3 numeral 12, 25 numeral 2 y 37 inciso 3 de la Ley 675/2001, y del presente Reglamento de Propiedad Horizontal cuando las decisiones que deba tomar las Asambleas sean de carácter económico el voto es proporcional al derecho en los bienes comunes, como es el coeficiente de copropiedad, este condicionamiento de la Corte es de obligatorio cumplimiento.----------

PARÁGRAFO TERCERO: Debe entenderse, que el quórum deliberatorio es el 100% al 70% si se delibera con un quórum menor la decisión es nula, se considera que no existe, no requiere declaración judicial. -----

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando se toma la decisión para una obra el voto es por persona, y para la aprobación del presupuesto de esa obra es por coeficiente.----------

NUMERAL 22.1. DE LOS EFECTOS QUÓRUM DELIBERATORIO----------

El quórum deliberatorio es el necesario para entrar a deliberar y tomar decisiones, debiéndose dejar constancia de que titulares y mandatarios conformaron dicho quórum para entrar a deliberar validamente y obligar a los disidentes o ausentes, mediante constancia en acta de la Asamblea. ----------

Existiendo un quórum deliberatorio por unanimidad y mayorías para la toma de ciertas decisiones, según el cuadro anterior. Toda decisión sin el quórum deliberatorio requerido se considera ineficaz, o sea no produce efectos, sin necesidad de declaración judicial o de providencia administrativa, por su carencia de valor o inutilidad jurídica, que está implícita de modo automático por Ministerio de la Ley, esta circunstancia determina "per. se" que el acto es ineficaz. ---

NUMERAL 22.2. DE LOS EFECTOS DEL QUÓRUM DECISORIO----------

El quórum Decisorio es el requerido para aprobar las diferentes clases de decisiones motivos de las convocatorias, debiéndose cumplir para obligar a los ausentes o disidentes,y dejando constancia en el acta de la Asamblea, de quienes votarón a favor o en contra de la clase de decisión tomada por la Asamblea.----------

CA6 UDA • 2003

Nº 2372 AA 14117474

Existiendo un quórum decisorio por unanimidad y mayorías para la toma de ciertas decisiones, según el cuadro anterior. Toda decisión sin el quórum decisorio requerido se considera nula, o sea no produce efectos, requiriéndose declaración judicial o providencia administrativa pudiendo ser impugnada en los términos de la Ley y el presente reglamento. ---------

NUMERAL 22.3. DEL QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO EN PRIMERA CONVOCATORIA----------

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 41de la Ley 675/2001, 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 Copropiedad, y tomará decisiones con el voto favorable de la mitad más uno de los Coeficientes de Copropiedad 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 de Copropiedad que integran el edificio. Las mayorías superiores previstas en el reglamento 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. ----------

NUMERAL 22.4. DEL QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO EN SEGUNDA CONVOCATORIA----------

Si convocada la Asamblea General de Propietarios, no puede sesionar por falta de quórum, se convocará a una nueva reunión que se realizará no antes de 10 ni después de 30 días calendario siguiente al de la convocatoria inicial, a la hora indicada en la citación que determine la Asamblea, sin perjuicio de lo dispuesto en el reglamento de propiedad horizontal, la cual sesionará y decidirá

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

validamente con un numero plural de propietarios, cualquiera que sea el porcentaje de Coeficientes de Copropiedad representados. En todo caso, en la convocatoria prevista en el articulo anterior debera dejarse constancia con lo establecido en el presente articulo. ----------

Las decisiones previstas en el articulo 46 de la Ley 675 que requieren quorum Deliberatorio y decisorio no se podran tomar en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoria exigida por esta Ley. ----------

NUMERAL 23. DE LAS CLASES DE VOTACIONES ----------

El voto es la expresión de los asistentes a la Asamblea, o sea la manifestación de la voluntad de quien lo emite y la suma de estos es la voluntad colectiva de todos los propietarios. ----------

Se pueden expresar las decisiones a través de votos, siendo la Asamblea quien determinara la modalidad del voto de acuerdo a sus clases de las siguientes formas:----------

a. Voto General Innominado: Expresión colectiva Unánime por aclamación, de un acto o decisión, se emite con una palmada o aplauso.----------

b. Voto Nominal: Expresión individual de aprobación o rechazo. --------

c. Voto Escrito: Expresión emitida por medio de papeleta, a cargo de escrutadores o auxiliares de la Asamblea nombrados por el Presidente de la Asamblea.----------

d. Voto Secreto: Exige el uso de balotas o papeletas, que simbolizan afirmación o negación ----------

e. Voto Proporcional: Debe tenerse en cuenta que cada unidad privada Votará en Proporción a su coeficiente de copropiedad en su caso. Es decir el voto no es personal, es proporcional al derecho de copropiedad.----------

El titular del derecho de dominio debe hacer valer su derecho de copropiedad que le establece el presente Reglamento.----------

NUMERAL 24. DE LOS ACTOS DE LAS ASAMBLEAS----------

Los actos y decisiones de la Asamblea son mandatos, en consecuencia surten efectos Civiles, son de carácter obligatorio, se

Nº2372 AA 14117475

pueden hacer cumplir ante la Ley, las instancias judiciales y policivas. Los actos y actuaciones de las asambleas implican no solo obligaciones, si no responsabilidades, para con los mismos propietarios, tenedores a cualquier título o terceros, perjudicados o no por sus decisiones.----------

Los actos y decisiones de la Asamblea se denominarán: ----------

1. Acuerdos: Son aquellos de carácter general que interesan a todos.

2. Resoluciones: Son los de carácter particular o personal que interesan a una persona o grupo de personas. ----------

3. Proposiciones: Son asuntos de rutina, tales como solicitudes a autoridades, exaltación labores o requerimientos etc. ----------

4. Designaciones: cuando son nombramientos de personas para ocupar cargos.----------

5. Autorizaciones: cuando confiere facultades a una persona (s) para ejercer alguna función o atribución. ----------

NUMERAL 25. DE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES----------

En concordancia al Artículo 37 de la Ley Las decisiones adoptadas de acuerdo con las normas legales y reglamentarias, son de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios, inclusive para los ausentes o disidentes, para el Administrador y demás órganos, y en lo pertinente para los usuarios y ocupantes del edificio, incluso a:-----

1. Ausentes----------

2. Disidentes ----------

3. Órganos dirección y administración: el Administrador, el Consejo de Administración----------

4. Control: Revisor Fiscal ----------

5. Propietarios: titular ----------

6. Tenedores o poseedores: arrendatario----------

7. Visitantes: a cualquier título----------

8. Contratistas y empleados----------

Siempre que tales decisiones sean de carácter General y se ajusten a

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

las Leyes, Decretos o al presente Reglamento de Propiedad Horizontal ----------

El carácter general de una decisión es no privilegiando a ninguna persona en particular excepto cuando lo permita las Leyes, Decreto Reglamentario o reglamento. ----------

NUMERAL 26. DE LAS ACTAS COMO DOCUMENTO PROBATORIO DE LAS DECISIONES.----------

Las actas es el documento que prueba las decisiones de la asamblea, estas decisiones se harán constar en el libro de actas firmadas por el Presidente y el Secretario de la misma, en las cuales deberá indicarse si es ordinaria o extraordinaria cumpliendo los demás requisitos establecidos en el presente reglamento. ----------

La copia del acta debidamente suscrita será prueba suficiente de los hechos que consten en ella, mientras no se demuestre la falsedad de las actas o sus copias.----------

NUMERAL 26.1. REGISTRO LIBROS DE ACTAS.----------

El libro de actas de Asambleas y Consejo de Administración deberán registrarse ante la autoridad competente DIAN para todos los efectos legales, por ser la Persona Jurídica sin ánimo de lucro, de naturaleza Civil y derecho privado, así como lo disponen las normas tributarias.

NUMERAL 26.2. REQUISITOS PARA LA ELABORACION DE LAS ACTAS. ---

Las decisiones de la asamblea que constan en actas firmadas por el Presidente y el Secretario de la misma, como se manifestó anteriormente, deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 47 de la Ley 675/2001. ----------

Las Actas se numerarán en forma consecutiva y expresarán por lo menos: ----------

1. Lugar----------

2. Fecha ----------

3. Forma de convocatoria ----------

4 Orden del día ----------

5. Hora de iniciación de la reunión;----------

6. Nombres de la (s) persona(s) que convoco(aron) ----------

Nº 2372 AA 14117476

7. Nombres de las personas que actúen como Presidente y Secretario, su calidad y unidad privada ----------

8. Número y nombres de los propietarios de bienes de dominio privado presentes o representados en debida forma, calidad de cada uno de los asistentes, unidad privada.----------

9. Los Coeficientes representados en la reunión como quórum deliberatorio.----------

10. Los asuntos tratados u orden del día aprobado, cuando es ordinaria. ----------

11. Las decisiones adoptadas con el quórum decisorio exigido en la Ley o reglamento, registrando los Coeficientes de Copropiedad. --------

12. Los votos emitidos en favor o en contra de ellas, o en blanco en cada caso.----------

13. Las constancias presentadas por los asistentes durante la reunión

14. Las designaciones efectuadas.----------

15. Listado de morosos.----------

16. El Balance General, activo, pasivo, ingresos y egresos. ----------

17. Presupuesto ordinario o extraordinario.----------

18. Las expensas comunes ordinarias y extraordinarias para cada unidad privada. ----------

19. Especificar el objeto de las expensas extraordinarias. ----------

20. Fecha y hora de terminación de la reunión. ----------

21. Firmas del Presidente y Secretario.----------

NUMERAL 26.3. DE OTROS REQUISITOS PARA LA ELABORACION DEL ACTA.----------

EL Administrador además de los anteriores requisitos, debe tener en cuenta los siguientes aspectos:----------

1. Nombre del Edificio. ----------

2. Número consecutivo del acta .----------

3. Clase de Asamblea ordinaria o extraordinaria, según su carácter y naturaleza. ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

4. Ciudad.----------

5. Persona que convoca, Administrador, Revisor Fiscal o propietarios

6. Forma de convocatoria o medio de comunicación----------

7. Antelación convocatoria o término de convocatoria----------

8. Número convocatoria, primera o segunda.----------

9. Asistentes titulares y mandatarios de acuerdo a su coeficiente de copropiedad.----------

10. Desarrollo de acuerdo al orden de día aprobado.----------

11. Poderes especiales o generales.----------

12. Basarse en el listado o planillas de asistentes, para efectos del quórum deliberatorio.----------

13. Mandatos otorgados por la Asamblea a personas a órgano o personas en particular.----------

14. Firma actas por el Presidente y secretario.----------

15. Remitir copias a los titulares o propietarios----------

16. Verificar que los cargos hayan sido asignados de acuerdo a lo previsto en la Ley, y el presente Reglamento, según competencia de la Asamblea.----------

NUMERAL 26.4. TERMINO PARA LA ELABORACION DEL ACTA:----------

La elaboración del Acta no debe superar los diez (10) días calendario, después de realizada la respectiva Asamblea. La información de las decisiones de la Asamblea a los usuarios residentes no podrá superar los quince (15) días calendario siguiente a la fecha de su realización.

NUMERAL 26.5. DE LA LEGALIZACION DEL ACTA ANTE AUTORIDAD COMPETENTE----------

El procedimiento a seguir para legalización del acta es el siguiente:--

1. Reconocimiento de las firmas ante autoridad competente, Notario o Juez por parte del Presidente y Secretario de la Asamblea.----------

2. Protocolizarlas cuando sea necesario y lo exija la Ley, Decreto Reglamentario, o el presente Reglamento .----------

NUMERAL 27. DE LAS OBLIGACIONES DE ENTREGAR EL ACTA.----------

Es obligación del Secretario de la Asamblea entregar copia del Acta a los titulares de las unidades privadas que así lo soliciten en un

Nº2372 AA 14117477

término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de su publicación.----------

Posteriormente requiere el Administrador autorización de la Asamblea General de propietarios, corriendo con los costos de la copia o copias el propietario que la (s) solicite. ----------

En el caso de no entregarse la copia del acta, podrá acudir ante el Alcalde distrital o su delegado, para su reclamación quien a su vez ordenará la entrega de la copia solicitada so pena de sanción de carácter policivo. Copia completa del texto del acta se ubicará en la oficina de la administración, informando de tal situación a los propietarios. En el libro de actas se dejará constancia sobre la fecha y lugar de publicación. ----------

NUMERAL 28. DE LA OBLIGACION DE COMUNICAR LAS DECISIÓNES

Es obligación del Administrador publicar las decisiones de las Asambleas a propietarios o tenedores o poseedores en general a más tardar a los quince (15) días calendario siguiente a la realización de la Asamblea. ----------

NUMERAL 29. DE LAS FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ----------

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: ----------

1. Nombrar y remover libremente al Administrador y a su suplente cuando fuere el caso, para períodos determinados, establecidos en el presente reglamento y fijarle su remuneración. ----------

2. Aprobar o improbar los Estados Financieros Activo Pasivo Ingresos o egresos que deberán someter a su consideración el Administrador y Consejo de Administración.----------

3. Aprobar o improbar el Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e inversión para atender las expensas ordinarias o extraordinarias que sometan a su consideración el Administrador y el Consejo de Administración. ----------

4. Elegir y remover libremente a los miembros del Consejo de Administración, el periodo establecidos en el reglamento de propiedad horizontal, que en su defecto, será de un (1) año. ----------

5. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y su suplente, para el periodo de un (1) año.----------

6. Nombrar y remover libremente a los miembros del Comité de Convivencia para períodos de un año, o delegar dicha función en el Consejo de Administración, cuando fuere del caso. ----------

7. Aprobar las reformas al reglamento de propiedad horizontal, con el quórum establecido en la Ley.----------

8. Decidir la desafectación de bienes comunes no esenciales, y autorizar su venta o división, cuando fuere el caso. ----------

9. Decidir, en caso de duda, sobre el carácter esencial o no de un bien común.----------

10. Decidir sobre la División de la Copropiedad ----------

11. Decidir sobre la explotación de bienes comunes no esenciales.-----

12. Decidir la reconstrucción del edificio, de conformidad con lo previsto en la presente Ley.----------

13. Decidir, salvo en el caso que corresponda al Consejo de Administración, sobre la procedencia de sanciones por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias previstas en la Ley y en el presente reglamento de propiedad horizontal, con observancia del debido proceso y del derecho de defensa consagrado para el caso en el presente reglamento de propiedad horizontal. -------

14. Resolver los recursos de apelación por imposición de sanciones por parte del consejo de administración cuando lo solicite la persona afectada por incumplimiento de sanciones no pecuniarias.----------

15. Aprobar el incremento al fondo de imprevistos, cuando fuere el caso. ----------

16. Otorgar autorización al Administrador para realizar cualquier erogación con cargo al Fondo de Imprevistos de que trata la presente Ley.----------

17. Decidir sobre los cambios de destinación genérica de los bienes

Nº2372 AA 14117478

de dominio particular, de conformidad con el quórum calificado establecido en la Ley y presente reglamento.----------

18. Decidir sobre los cambios de destinación de los bienes comunes o que impliquen una sensible disminución en el uso y goce, de conformidad con el quórum calificado establecido en la Ley y en el presente reglamento.----------

19. Asignación al uso exclusivo de un bien común, de conformidad con la Ley y el presente reglamento. ----------

20. Adquisición de inmuebles para el Edificio.----------

21. Aprobar la disolución y liquidación de la Persona Jurídica.----------

22. Aprobar los seguros de los bienes comunes que establece la Ley o de los bienes privados que determine la Asamblea de Propietarios, por mayoría y en las condiciones que decida.----------

23. Aprobar las modificaciones a los Coeficientes de Copropiedad de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 675/2001.

24. Nombrar la comisión verificadora redacción del acta. ----------

NUMERAL 30. DE LA IMPUGNACION DE LAS DECISIONES. ----------

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 675/2001 las Decisiones de las Asambleas de propietarios se pueden impugnar por parte de:1El Administrador, 2.El Revisor Fiscal 3.Los propietarios.----------

En razón de no ajustarse a las prescripciones legales y al reglamento de propiedad horizontal, dicha impugnación deberá intentarse dentro de los dos (2) meses siguientes a la comunicación o publicación del acta por parte del Administrador, de conformidad a lo establecido en el artículo 194 del C.Co y proceso abreviado TÍTULO XXII Capitulo Y del C.P.C. ----------

NUMERAL 31. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPUGNACIÓN. ----------

El procedimiento para la impugnación es el establecido en el artículo 194 del C.Co. y este a su vez nos remite al artículo 408 del C.P.C. expresando el artículo mencionado que así exista cláusula compromisoria de arbitraje se debe acudir a decisión del juez.----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

Se exceptúa de este procedimiento el término para la impugnación de sanciones que se impongan por la Asamblea o el Consejo de administración por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias, consignadas en el Capítulo II del título II de la Ley 675/2001 en razón de que el término es de un (1) mes para impugnarlas.----------

NUMERAL 32. DE LAS DECISIONES INEXISTENTES, INEFICACES, NULAS E INOPONIBLES. ----------

Las decisiones inexistentes son aquellas reuniones que se realizan fuera del lugar del domicilio social, y en cuanto a falta de poder para la convocatoria y sin cumplir el quórum deliberatorio, las decisiones ineficaces son las que se realizan sin el quórum decisorio. Estas decisiones no requieren declaración judicial es decir no deben ser impugnadas, las decisiones nulas son las que se realizan sin sujeción a lo prescrito en las Leyes y en los presentes estatutos, siendo ddecisiones Inoponibles, para los ausentes o disidentes, así mismo las decisiones que no son de carácter general son nulas e inoponibles.----------

NUMERAL 33. DE LAS REUNIONES POR DERECHO PROPIO.----------

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 periodo presupuestal, en el lugar y hora que se indique en el reglamento, o en su defecto, en las instalaciones del edificio a las ocho pasado meridiano (8:00p.m.) ----------

Será igualmente válida la reunión que se haga en cualquier día, hora o lugar, sin previa convocatoria, cuando los participantes representen la totalidad 100% de los Coeficientes de Copropiedad del edificio, sin perjuicio de lo previsto en la presente Ley, para efectos de mayorías calificadas.----------

NUMERAL 34. DE LA CALIDAD Y NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS.--

El nombramiento del presidente de las asambleas ordinarias o extraordinarias, debe recaer en un titular del derecho de dominio,

Nº2372 AA 14117479

nunca en un mandatario, no podrá ser una persona que este en ejercicio de un cargo. El Administrador para todos los efectos legales es el Secretario de las Asambleas, a excepción cuando para casos especiales decida la Asamblea nombrarlo dejando constancia de tal circunstancia en el acta y en el sentido de que es única y exclusivamente para dicha reunión, debiendo recaer éste nombramiento en un titular de derecho de dominio. de lo contrario se tendrá como una reforma al Reglamento requiriendo el quórum deliberatorio y decisorio establecido en el Art. 46 de la Ley. ----------

Dentro del termino legal establecido en el presente reglamento, debe el presidente y secretario firmas las actas, so pena de responder de todo perjuicio. ----------

NUMERAL 35. PROCEDIMIENTO DELIBERATORIO ASAMBLEAS. ----------

Para las deliberaciones de las Asambleas el procedimiento es el que se relacionara en el presente numeral, ya que conlleva a que en la Asamblea se desarrolle en orden, por tanto el Presidente es lo primero que debe recordar una vez nombrados a los Asambleístas

a) Cargos: Se nombrará un Presidente con el objeto de moderar la reunión, quien deberá tener la calidad de titular del derecho de dominio, no podrá ser integrante de otro órgano ni comisión, dará fe de todo lo actuado en la asamblea General. ----------

· Secretario: El Administrador actuara como Secretario de las Asambleas, dará fe de lo actuado conjuntamente con el Presidente de conformidad con la ley. ----------

· Comisión Verificadora del Acta: La Asamblea nombrará esta comisión de conformidad con el presente reglamento. ----------

· Comisión Verificadora de los Escrutinios. La nombrará el Presidente de la Asamblea, si lo considera prudente. ----------

b) Lectura procedimiento a seguir en las deliberaciones: El Presidente lo debe hacer una vez nombrado y solicitar su aprobación. ----------

c) Uso de la Palabra: ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

· Quien desee hacer uso de la palabra debe dirigirse al Presidente, quien la concederá o negará manifestando el motivo. ----------

· Antes de hacer uso de la palabra deberá identificarse el Propietario o Mandatario, con el nombre, calidad en que actúa, especificando la clase de poder o mandato si es general o especial, número de unidad privada que representa y demás datos que se requieran. ----------

· En caso del uso de la palabra deberá dirigirse únicamente a la Asamblea y no a personas en particular. ----------

· Debe hacerlo con el debido respeto, en forma breve, clara concisa, sobre el tema especifico, evitando controversias y lenguaje agresivo y violento. ----------

· Nadie lo puede interrumpir a excepción del Presidente cuando se salga del tema y viole el Reglamento de la Asamblea. ----------

e) Medios Para El Uso De La Palabra: Se deberá solicitar al Presidente en forma verbal o escrita, o levantando la mano. ----------

e) Derecho a Voz y Voto: Cada propietario o mandatario tiene derecho a voz y voto, los mandatarios no deben excederse del poder especial o general que les hubieren otorgado, el Presidente velará que se cumpla esta disposición del Mandante. ----------

f) Uso de la palabra por personas ajena: El Presidente y la Asamblea son quienes autorizaran el uso de la palabra a terceros o sea por quienes no están registrados en la planilla de firmas de Asistencia a la Asamblea, como titulares o Mandatarios. ----------

g) Intervenciones: Cada intervención no podrá excederse más de cinco (5) minutos y no más de una (1) vez por cada tema. ----------

h) Orden en la Asamblea: El Presidente solicitará el retiro del recinto a quien o quienes pretendan sabotear la Asamblea y podrá suspender las deliberaciones en caso externo. ----------

i) Interpelaciones: Únicamente la concede la presidencia autorizada por quien tiene el uso de la palabra. ----------

j) Aclaraciones: Sobre el tema que se está tratando el Presidente las concederá solicitando que intervenga la persona mas indicada para hacerlo el cual n o se excederá de quince minutos. ----------

Nº2372 AA 14117480

k) Suficiente ilustración: El Presidente la declarará cuando se considere pertinente o la solicite los propietarios .----------

l) Moción de orden: Los participantes pueden solicitarle al Presidente las mociones de orden que consideren pertinente. ----------

m) Intervención directivos: El Presidente solicitará que intervengan el Administrador, el Consejo de administración o el Revisor Fiscal cuando lo solicite la Asamblea o cuando él lo considere necesario sobre un tema especifico y además los hará ubicar en un sitio especial. ----------

n) Retiro del recinto y desintegración de la Asamblea: El propietario o mandatario deberá manifestarlo dejando las constancias de su retiro, de lo contrario se tendrá como activo participante y no se considerará disuelto el quórum a no ser que se cumpla con el requisito de las constancias. La Asamblea se entiende desintegrada por el retiro de los asistentes al disolverse el quórum y por asonada y demás controversias que afecten el Código de Policía. ----------

o) Constancias: Los propietarios y mandatarios incluidos los directivos, el Presidente y secretaria podrán dejar en las actas las constancias que deseen por escrito para que las transcriba textualmente el Secretario. ----------

p) Auxiliares de la Asamblea: el Presidente podrá nombrar dentro de los asistentes a las personas que considere pertinentes, como auxiliares, por ejemplo para verificar las votaciones teniendo en cuenta los Módulos de Contribución y porcentajes de participación. -

q) Proposiciones: Deberán presentarse preferiblemente por escrito para que sean debatidas cada una.----------

r) Mandantes: El Presidente vigilará que los mandantes no se excedan en el poder que les fue otorgado por el titular de la unidad privada, quiere decir que tendrá en cuenta quien tiene poder especial o general cuando hagan uso de la palabra con derecho a voz y voto. ----

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

s) Cumplimento de las normas: El Presidente velará que se cumpla lo estipulado en la ley en lo referente a los requisitos que se deberán hacer constar en el acta de las respectiva Asamblea y que no estén incluidas en el presente Reglamento. ----------

t) Voto: Cuando exista controversia el voto no podrá ser por aclamación ni personalizado, deberá hacerse por coeficiente para determinar la mayoría y la unanimidad cuando no exista consenso y lo exija la Ley. El Secretario hará entrega de una papeleta que contenga la siguiente información: número de unidad privada y coeficiente. ----------

NUMERAL 36. DE LAS MULTAS POR INASISTENCIA A LAS ASAMBLEAS.--

La inasistencia a las Asambleas implica una sanción a través de una multa equivalente al valor del 50% de una (1) expensa común ordinaria mensual, la cual debe quedar expresa en el Acta de la respectiva Asamblea en forma clara a fin de que el Administrador proceda a su cobro y en caso de incumplimiento en el pago certifique la existencia de la obligación, para efectos de su cobro en forma coactiva. ----------

El administrador deberá contabilizar estas multas por inasistencia a las asambleas soportándola con la respectiva acta de la Asamblea en donde conste la inasistencia a la Asamblea. ----------

NUMERAL.37. DE LA COMISIÓN VERIFICADORA DE REDACCIÓN DEL ACTA: Esta comisión se regirá por las disposiciones de la Asamblea General de Propietarios por la Ley 675/2001 y el presente reglamento. ----------

NUMERAL 38. COMITÉ DE CONVIVENCIA: Este comité se regirá por las disposiciones de la Asamblea General de Propietarios por la ley 675/2001 y el presente reglamento. ----------

ARTÍCULO 104. DE LAS ASAMBLEAS NO PRESENCIALES. ----------

Se podrán realizar dos (2) clases de Asambleas no presénciales como son: por comunicación sucesiva o simultanea y por comunicación escrita. ----------

Las decisiones previstas en el artículo 46 de la Ley 675/2001que

Nº2372 AA 14117481

requieren un quórum deliberatorio y decisorio especial no podrán tomarse en reuniones no presénciales. ----------

NUMERAL 1. DE LAS ASAMBLEAS POR COMUNICACION SUCESIVA O SIMULTANEA

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, como esta establecido en el presente 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. ----------

NUMERAL 2. DE LAS ASAMBLEAS POR COMUNICACION ESCRITA. ---------

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 en forma clara 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. Si los propietarios hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir del envío acreditado de la primera comunicación. ----------

NUMERAL 3. DE LAS DECISIONES DE LAS ASAMBLEAS NO PRESENCIALES. ----------

En los casos a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley 675/2001, 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

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

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 calendario, siguientes a aquel en que se concluyó el acuerdo.----------

NUMERAL 4. DE LA ACREDITACION A REUNIONES O ASAMBLEAS 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.----------

PARAGRAFO : DERECHO DE ELEVAR PETICIONES DE LOS TENEDORES: Los tenedores o moradores a cualquier titulo, pueden elevar peticiones respetuosas a los órganos de dirección administración y control, directamente o por intermedio de sus representantes, no se podrá conculcar o hacer nugatorio este derecho, debiendo ser oidos en las decisiones que los puedan afectar, lo cual conlleva a ser escuchados en las Asambleas, Consejos de Administración, por el Administrador y por el Revisor Fiscal.(Sentencia de la Corte Constitucional C- 318 2-05-2002 Exp. D-3771).----------

ARTÍCULO 105. DEL ADMINISTRADOR EN SU CALIDAD DE ÓRGANO DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, RECAUDO, EJECUCIÓN, Y REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA.----------

Para todos los efectos legales el Administrador es un órgano de Dirección y Administración de la Persona Jurídica de conformidad con el artículo 36 de la Ley 675/2001, por lo tanto sus funciones son de recaudo, ejecución y Representación Legal de la Persona Jurídica, encargado de la administración del edificio, podrá ser persona natural o jurídica, propietario o no, de las unidades de dominio privado.----------

NUMERAL 1. NATURALEZA DEL ADMINISTRADOR----------

Nº2372 AA 14117482

La Representación Legal de la Persona Jurídica y la administración del Edificio corresponde al Administrador, por lo que sus actos y contratos que celebre en ejercicio de sus funciones, radican en la cabeza de la Persona Jurídica, siempre y cuando se ajusten a las normas legales y reglamentarias. ----------

NUMERAL 2. DE SU NOMBRAMIENTO DE PERIODO Y ACEPTACIÓN DEL CARGO. ----------

El Administrador deberá ser nombrado en Asamblea General de Propietarios del Edificio, salvo cuando lo nombre el Consejo de Administrador, como lo determina el artículo 50 de la Ley 675/2001, quien lo deberá elegir para el periodo de un (1) año de acuerdo a la vigencia presupuestal, debiendo conservar su nombramiento y ejercicio del cargo hasta cuando se le presente la certificación de la Alcaldía Local que acredite al nuevo Administrador, mediante la presentación del acta del consejo de administración o de la asamblea general en que conste su nombramiento y aceptación. ----------

NUMERAL 3. DE LA TERMINACION DEL MANDATO ----------

El nombramiento del Administrador se dará por terminado por las causales contenidas en el artículo 2186 del Código Civil normas del mandato que se encuentran transcritas, si su contratación es de tipo Civil, si es laboral se regirá por las normas laborales, no obstante el administrador tiene un mandato de conformidad con el Código Civil, debiendo cumplir sus disposiciones, para efectos de ejecución del mandato otorgado por la Ley, el presente reglamento y la asamblea, la decisión de su nombramiento o terminación debe constar en Acta firmada debidamente por el Presidente y Secretario de la Asamblea General o Consejo de Administración, dando fe ante autoridad competente. ----------

Al ser el nombramiento del Administrador un mandato en el cual la Asamblea como mandante o el Consejo de Administración por delegación del Art. 50 de la Ley 675/2001, delega la gestión y

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

encargo de los negocios o derechos patrimoniales de todos los propietarios en la Persona Jurídica, al Administrador como mandatario, puede la Asamblea o el Consejo de Administración revocarle o terminarle el mandato por las siguientes causales contempladas en el Código Civil: ----------

1. Por el desempeño del negocio para el cual fue constituido. ----------

2. Por la expiración del término o por el evento de la condición prefijados para la terminación del mandato. ----------

3. Por la renovación del mandante. ----------

4. Por la renuncia del mandatario. ----------

5. Por la muerte del mandante o mandatario. ----------

6. Por la quiebra o insolvencia del uno o del otro. ----------

7. Por la interdicción del uno o del otro. ----------

8. Por las cesaciones de las funciones, si el mandato ha sido dado en ejercicio de ellas. ----------

NUMERAL 4. DEL DOCUMENTO QUE SIRVE DE PRUEBA DEL NOMBRAMIENTO O TERMINACIÓN DEL CARGO ----------

Para demostrar el nombramiento o terminación del cargo del Administrador deberá presentarse la Certificación de la Alcaldía Local como Representante Legal de la Persona Jurídica edificio de Uso de Oficinas - Consultorios SOMEC , para todos los efectos legales, previa presentación en dicha entidad del Estado, del Acta de nombramiento por parte de la Asamblea o Consejo de Administración. ----------

NUMERAL 5. DEL PROCEDIMIENTO DE LEGALIZACION DEL NOMBRAMIENTO O TERMINACION DEL CARGO. ----------

Para legalizar el nombramiento o terminación del cargo del Administrador, es necesario que el Acta se presente ante la Alcaldía Local para su registro y posterior certificación. El acta deberá cumplir los formalismos que exige la Ley, para tener validez, las disposiciones o formalismos están contenidas en el Artículo 8 de la Ley y en el presente Reglamento cuando se trata de Asambleas Generales. ----------

Nº2372 AA 14117483

Cuando el nombramiento del Administrador sea por parte del Consejo de Administración, el Presidente o Secretario del mismo, deberán presentar a la Alcaldía el acta debidamente firmada ante autoridad competente Juez o Notario.

El Administrador nombrado deberá notificarse en la Alcaldía local del Acto Administrativo de reconocimiento de su Representación Legal, copia de la cual se le deberá hacer entrega al anterior Representante Legal, para todos los efectos legales y en especial para que le haga entrega de todos los documentos bienes y patrimonio de la Persona Jurídica, así como de los bienes comunes inmuebles que acceden a los privados y que representan un derecho de copropiedad.----------

NUMERAL 6. DE LA REMUNERACION Y FORMA DE PAGO.----------

La Remuneración del Administrador será establecida por la Asamblea, NO podrá delegarse en otro Órgano, la forma de pago se deberá incluir en el contrato firmado por el Presidente del Consejo de administración, cumpliendo este el mandato de la Asamblea, relacionado con la remuneración y clase de contratación que se desea. ----------

NUMERAL 7. DE SUS FUNCIONES.----------

La administración inmediata del edificio estará a cargo del Administrador, quien tiene facultades de Dirección, administración, ejecución, conservación, representación y recaudo de los bienes de copropiedad y Patrimonio de la Persona Jurídica. ----------

Sus funciones básicas son las siguientes: ----------

1. Convocar a Asambleas Ordinarias o Extraordinarias.----------

2. Someter a la aprobación de la Asamblea el inventario y Balance General de las cuentas del ejercicio anterior.----------

3. Someter a la aprobación de la Asamblea el Presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros.----------

4. Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, los

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

libros de actas de la asamblea . ----------

5. Llevar directamente p bajo su dependencia y responsabilidad el registro de propietarios y residentes.----------

6. Atender la correspondencia relativa al edificio.----------

7. Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del Edificio, las actas de la Asamblea General y del Consejo de Administración. ----------

8. 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, antes de convocarse a Asamblea General para rendir los informes de su gestión. ----------

9. Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del edificio.----------

10. 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 presente reglamento de propiedad horizontal.-----

11.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 presente reglamento de propiedad horizontal. ----------

12. Cobrar y recaudar directamente o a través de apoderado las 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, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de autorización alguna.----------

13. Protocolizar y elevar a escritura pública, registrando las reformas al reglamento de propiedad horizontal aprobadas por la asamblea

general de propietarios.----------

14. Inscribir ante la entidad competente todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la Persona Jurídica.----------

15. Representar judicial y extrajudicialmente a la Persona Jurídica y conceder poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija.----------

16.Notificar a los propietarios de las decisiones de la Asamblea, comunicar las decisiones a los propietarios y entregar el acta a quien se lo solicite. ----------

17.Notificar a los propietarios o tenedores de bienes privados, por los medios que señale el respectivo reglamento de propiedad horizontal, de las sanciones impuestas en su contra por el consejo de administración o la asamblea general, según el caso, por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.----------

18. Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ley, en el presente Reglamento de propiedad horizontal y en cualquier reglamento interno, que haya sido impuestas por la Asamblea general o el Consejo de Administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutorias.-----

19. Convocar a Asambleas extraordinarias cuando lo solicite un propietario afectado por una sanción por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias dentro del término establecido en el presente reglamento y con el objeto de que se resuelva el recurso de apelación a que tiene derecho. ----------

20. Expedir paz y salvo de cuentas con la administración del edificio cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular.----------

21. Certificar con destino a los Notarios las obligaciones por concepto de expensas comunes ordinarias o extraordinarias, así como las multas por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias en caso de transferencia del derecho de dominio. ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

22. Actuar como secretario de las Asambleas, a excepción que la Asamblea para casos especiales desee nombrar a otra persona dejándose constancia de tal hecho. ----------

23. Denunciar ante el Consejo de Administración o la Asamblea a todas los propietarios o tenedores a cualquier título por infracción a la Ley o al reglamento en forma escrita para efectos de la sanción por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. ----------

24. Denunciar a cualquier persona o tenedor por infringir el numeral 1 del artículo 18 de la Ley y por actos y actuaciones de tipo doloso. --

25. Las demás funciones previstas en la presente Ley, en el reglamento de propiedad horizontal, así como las que le demande la Asamblea General de propietarios u órganos autorizados. ----------

PARAGRAFO PRIMERO: El nombramiento del Administrador puede recaer en un propietario o no, a voluntad de la Asamblea, puede recaer en una Persona Natural o Jurídica. ----------

PARAGRAFO SEGUNDO: Si el Administrador es una Persona Jurídica, actuará en Representación de la Persona Jurídica EDIFICIO DE USO DE OFICINAS SOMEC, el Representante Legal de dicha Persona Jurídica. ----------

NUMERAL 8. DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO CON EL ADMINISTRADOR ----------

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 éste no exista, el presidente de la Asamblea General. La forma de contratación del Administrador la establecerá la Asamblea General de Propietarios. ----------

NUMERAL 9. DE SU RESPONSABILIDAD. ----------

Los actos y contratos que celebre en ejercicio de sus funciones, se radican en la cabeza de la Persona Jurídica, siempre y cuando se ajusten a las normas legales y reglamentarias. ----------

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 funciones, violación de la Ley o del reglamento de propiedad horizontal.---------

NUMERAL 10. DE SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA.----------

El Administrador nombrado por la Asamblea General de Propietarios o Consejo de Administración al tener por Ley la Representación Legal de la Persona Jurídica Edificio de Uso Oficinas, ostenta la calidad de Personero, Mandatario, Gerente y Tesorero de la Propiedad Horizontal. ----------

NUMERAL 11. AUTORIZACION PARA EL MANEJO DE RECURSOS.---------

El Administrador para efectos del manejo de los recursos autorizará a un Representante del Consejo de Administración para firmar conjuntamente la cuenta de ahorros o corriente a nombre de la Persona Jurídica Edificio de uso oficinas SOMEC, no quiere decir que esté exonerado de su responsabilidad en el manejo de dichos recursos. ----------

NUMERAL 12. DE LA IDONEIDAD PARA EJERCER EL CARGO: El Administrador deberá demostrar idoneidad en el ejercicio de su encargo, no solo sobre el manejo contable si no en forma especial sobre el régimen de la propiedad horizontal, dicha idoneidad deberá demostrarla a través de una capitación sobre el régimen o en el término de un (1) mes recibir una inducción o capacitación, para poder ejercer su cargo, en concordancia con el parágrafo 2 del Art. 50 de la Ley 675/2001. ----------

NUMERAL 13. DEL RECIBO DE LOS BIENES COMUNES DE LOS COPROPIETARIOS Y DE LA PERSONA JURIDICA.----------

Una vez entregada la certificación de la Alcaldía, en donde conste la designación del Administrador se le deberá hacer entrega formal del cargo por el anterior Administrador o en su defecto por quien este a cargo de los bienes comunes de copropiedad o de la Persona

Jurídica, por tal motivo mediante Acta de inventario se le deberá entregar todos los bienes comunes, inmuebles, muebles y documentos, archivos y estados financieros a la fecha de la notificación del cargo por autoridad competente, en el estado en que se encuentren, dejando las constancias del caso, el acta deberá ser firmada por el administrador saliente, por un Representante del Consejo y la Revisoría Fiscal. ----------

De igual forma cuando por alguna situación se le termine el mandato por la Asamblea o Consejo de administración, deberá hacer entrega en la misma forma que recibió todos los bienes comunes a su cargo y en el estado en que se encuentren, previa notificación o presentación de la certificación de la Alcaldía.----------

NUMERAL 14. DE SU PERIODO. ----------

El periodo de la gestión del Administrador debe ser de un (1) año de acuerdo a la vigencia presupuestal ordinaria, salvo disposiciones contrarias de la Asamblea General de propietarios, quien es el único Órgano que podrá modificarlo.----------

De darse por terminado el nombramiento del administrador, antes de cumplir su periodo, debe ser por las causales establecidas en el artículo 2186 del Código Civil, si la contratación es Civil, si es laboral de acuerdo a las normas que rigen la materia.----------

NUMERAL 15. DE LAS CONTRATACIONES A TERCEROS.----------

El Administrador deberá bajo su responsabilidad realizar las contrataciones para el cumplimiento de los objetivos de la Propiedad Horizontal como son la administración, mantenimiento, conservación, reparación, reposición, seguridad de los bienes comunes de copropiedad y del patrimonio de la Personas Jurídica, así como propender por la salubridad y pacífica convivencia de los propietarios y tenedores o poseedores a cualquier título, de igual forma la administración comprende los aspectos legales, administrativos, financieros y operativos, todas las contrataciones las deberá hacer a nombre y representación de la Persona Jurídica, si contrata a su propio nombre no obliga ni a la Persona Jurídica ni a

Nº2372 AA 14117486

los propietarios.----------

NUMERAL 16. MANEJO DE RECURSOS DE LA PERSONA JURIDICA.----------

Para el manejo de los recursos de la Persona Jurídica, el Administrador deberá otorgar una garantía, de conformidad con el monto del presupuesto mensual, la póliza de manejo de recursos, será a nombre de la Persona Jurídica, por el periodo de un (1) año.--- Ningún Administrador podrá entrar en el manejo de las rentas o recursos de la persona jurídica, sin haberlo previamente asegurado de conformidad con lo establecido en la Ley 95 de 1.890.---------- Las seguridades serán ofrecidas a la Asamblea, o al Consejo de Administración o en su defecto al juez del circuito, quien sustanciará de oficio exigiendo las pruebas que juzgue necesarias para cerciorarse de que tales seguridades son suficientes; y luego que las declare eficaces bajo su responsabilidad, dispondrá que se otorgue la correspondiente escritura cuya aceptación corresponderá al sindico del distrito. El Revisor Fiscal tiene como responsabilidad verificar la existencia de dichas garantías.----------

NUMERAL 17. DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Mientras el Gobierno Nacional no disponga de la constitución de pólizas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Administradores, para el edificio residencial el monto máximo asegurable será equivalente al 10% del presupuesto de gastos anual, por el periodo contemplado en el presente reglamento, dejándose constancia en el respectivo contrato de prestación de servicios.----------

NUMERAL 18. PROHIBICION DE MANEJO DE RECURSOS DE LA PERSONA JURIDICA.----------

Al Administrador le esta prohibido manejar los recursos de la Persona Jurídica sin prestar caución sobre los mismos, esta garantía debe dejarse en forma expresa en el contrato de prestación de servicios.----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

ARTÍCULO 106. DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN COMO ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. ----------

NUMERAL 1. DE SU CALIDAD DE ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. ----------

De conformidad con el artículo 36 de la Ley el Consejo de Administración es un Órgano de la Persona Jurídica de dirección y administración, debiendo velar y tomar las determinaciones necesarias en orden a que la Persona Jurídica cumpla sus funciones, de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento. ----------

NUMERAL 2. DE SU NATURALEZA Y EXISTENCIA. ----------

El Consejo de Administración es un Órgano de dirección, Administración de la Persona Jurídico Consultivo y asesor de los demás Órganos, por lo tanto debe también moderar las relaciones de convivencia y vecindad y encauzar los intereses colectivos, en su estructura Jurídica debe respetar los derechos y obligaciones de los propietarios, así como las funciones atribuidas a los demás órganos como es la Asamblea, Administrador, Revisor Fiscal, para contribuir a la racionalización y mejor desempeño de las funciones de cada uno. Como órgano creado por Ley, se debe respetar sus decisiones, siempre y cuando no estén asignadas a otros órganos, el nombramiento de sus integrantes es imperativo, se debe respetar y tener en cuenta por parte de todos los titulares y residentes, ya que sus funciones están establecidas en el presente reglamento en forma expresa. Este órgano es también coordinador y consultor. ----------

NUMERAL 3. DE SU NOMBRAMIENTO Y CONFORMACION. ----------

El nombramiento de los integrantes del Consejo de Administración debe ser por Asamblea General, deberá recaer en los titulares de los derechos de dominio, conformado por cinco (5) propietarios que serán elegidos por la Asamblea General de propietarios. ----------

PARAGRAFO PRIMERO: CALIDAD DE PROPIETARIO: Quien fuere elegido, no siendo propietario o con posterioridad perdiere su calidad, no podrá actuar y podrá ser reemplazado para el respectivo periodo. ----------

PARAGRAFO SEGUNDO: FECHA DE INICIACION DE SUS FUNCIONES: El Consejo de Administración empezará a cumplir sus funciones a partir de la fecha en que les entreguen el Acta de su nombramiento debidamente legalizada.----------

PARAGRAFO TERCERO: IDONEIDAD PARA EJERCER EL CARGO: Los integrantes del Consejo de Administración deberán estudiar el reglamento y las Leyes que rigen la propiedad horizontal, una vez nombrados en su cargo, para tales efectos podrán contratar una inducción o capacitación sobre este régimen legal y especial. Dicha capacitación deberá hacerse a mas tardar dos (2) meses después del nombramiento. ----------

NUMERAL 4. DE SUS FUNCIONES.----------

Las funciones del Consejo de Administración al no ser determinadas por la ley, pero si por el presente reglamento, están orientadas en el sentido que este Órgano de Dirección y Administración de la Persona Jurídica tome las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla sus fines de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento de propiedad horizontal, a continuación se relaciona las funciones que deben cumplir los integrantes de este órgano. ----------

1. Nombrar y remover al Administrador y su suplente, a no ser que la Asamblea decida nombrarlo y removerlo .----------

2. Aplicar sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, en la forma prevista en el presente reglamento y resolver los recursos de reposición que se le soliciten como consecuencia de las sanciones.----------

3. Convocar a Asambleas extraordinarias, cuando las circunstancias lo exijan, dejando constancia de las razones. ----------

4. Convocar a Asamblea extraordinaria, cuando le solicite la persona afectada por una sanción por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, para resolver el recurso de apelación.----------

5. Presentar a la Asamblea su informe de su gestión.----------

6. Presentar a la Asamblea junto con el Administrador los estados financieros del ejercicio.----------

7. Presentar a la Asamblea junto con el Administrador el Proyecto de Presupuesto.----------

8. Presentar a la Asamblea todas las obras o mejoras que se requieran junto con el Administrador. ----------

9. Velar que se cumplan los objetivos de la Persona Jurídica. ----------

10. Velar que se cumplan los mandatos de la Asamblea. ----------

11. Velar que los diferentes Órganos como Administrador, Revisor Fiscal comité de convivencia y otros que existan cumplan con sus funciones y no se extralimiten en el ejercicio de sus funciones y cargos. ----------

12. Asesorar al Administrador en el manejo legal, administrativo financiero y operativo, lo mismo a los demás órganos. ----------

13. Elaborar o contribuir a la elaboración de los manuales de uso y goce de los bienes comunes para la aprobación de la asamblea. ---------

14. Acatar los mandatos de la Asamblea y no modificarlos o incumplirlos. ----------

15. Ser veedor de la entrega de los bienes comunes inmuebles, muebles, equipos, documentos y recursos por parte del Administrador provisional o definitivo, en la medida que se nombren incluso por este mismo órgano.----------

16. Entregar el cargo una vez se le notifique, mediante entrega del acta de nombramiento de otra u otras personas, por parte de la Asamblea.----------

17. Tener en cuenta en sus actuaciones en especial cuando imponga sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias el debido proceso, el derecho a la defensa, el derecho de contradicción e impugnaciones es decir todos los aspectos contemplado en el artículo 59 y 62 de la Ley y en el presente reglamento así como los principios orientadores y definiciones. ----------

18. Entregar las actas de las reuniones al Administrador para ser

Nº 2372 AA 14117488

comunicadas a los propietarios.----------

19. Firmar el Contrato con el Administrador de conformidad con el mandato de la Asamblea, el Presidente del Consejo de Administración.----------

20. Todas las demás que la Ley establezca y se le mande o delegue por la asamblea. ----------

21. Llevar la iniciativa a la Asamblea acerca del Reglamento del uso de los bienes comunes y las modificaciones, la forma y goce de los mismos. ----------

22. Proponer a la Asamblea la realización de programas de mejoras, obras y reparaciones o la reconstrucción parcial o total del edificio. -

23. Vigilar la administración, asesorarla y velar para que se mantenga el orden y la convivencia pacifica entre los propietarios.----------

24. Autorizar al Administrador para designar apoderados judiciales o extrajudiciales para casos especiales a excepción del cobro de cartera. ----------

25. Examinar los Balances y cuentas a fin de proponer a la Asamblea las medidas a tomar. ----------

26. Ejercer las funciones que le delegue la Asamblea, cumplir y hacer cumplir las prescripciones de esta.----------

27. Vigilar la administración del edificio y solicitar se elaboren los reglamentos internos tendientes a que se mantenga el orden y aseo, así como la armonía entre los ocupantes del edificio.----------

28. Autorizar previamente al Administrador para todos los actos de carácter extraordinario o urgente que ocurriere en el curso de cada ejercicio, lo mismo que los gastos o inversiones no presupuestados. -

29. Examinar en primera instancia el presupuesto y el Balance con sus respectivos cuentas o informes que el Administrador y el Consejo presentará a la Asamblea y proponer las determinaciones que se estimen mas acertadas en relación con saldos o excedentes. ---

30. Presentar a la Asamblea las diferentes alternativas para nombramiento del cargo de Revisor Fiscal y demás que la Asamblea

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

solicite o requiera.----------

31. Solicitar al Administrador los Balances mensuales una vez firmados por él mismo en su carácter de Representante Legal, el Contador Público Titulado o Juramentado y el Revisor Fiscal en los primeros veinticinco (25) días de cada mes.----------

32. Aprobar o dar el visto bueno del nombramiento del personal para ocupar cargos para la planta de personal. ----------

33. Revisar los contratos de arrendamiento de los bienes comunes y hacer propuestas a la Asamblea al respecto. ----------

34. Autorizar la apertura y cancelación de las cuentas corrientes o de ahorros de la Persona Jurídica. ----------

35. Autorizar los traslados de fondos de un capítulo a otro dentro del presupuesto dando las justificaciones del caso a la Asamblea General, cuando las circunstancias lo ameriten. ----------

36. Vigilar la conservación y el correcto funcionamiento de los bienes y servicios comunes del edificio. ----------

37. Revisar los Balances mensuales de prueba que le presenta al Administrador, hacerles las observaciones u objeciones que considere convenientes.----------

38. Elegir entre sus miembros a la Junta Directiva, al Presidente, Vicepresidente y demás cargos que considere pertinente.----------

39. Ejercer ampliamente el control al contrato de la gestión del Administrador y cuando lo juzgare del caso, dar cuenta al respecto, a la Asamblea General. ----------

40. Señalar, cuando la Asamblea no lo hubiere hecho, la forma y cuantía de las garantías que deben prestar el Administrador de manejo respecto a los bienes, fondos, cuentas, y cumplimiento de obligaciones y vigilar el cumplimiento de esta disposición. ----------

41. Planificar y ordenar la decoración especial de las áreas comunes del edificio en las ocasiones y circunstancias que lo ameriten. ----------

42 En General, ejercer todas aquellas funciones que no están adscritas a otros Órganos.----------

43. Si por algún caso el Administrador nombra un delegado lo

Nº2372 AA 14117489

autorizará el Consejo de administración.-

44. Demás funciones y mandatos de la Asamblea General de propietarios. ----------

NUMERAL 5. DE SU RESPONSABILIDAD.------

La responsabilidad del Consejo de Administración es la misma que para los demás Órganos contemplados en las normas del mandato, así no tenga Representación de la copropiedad , ya que funcionan como mandatarios sin representación , debiendo responden hasta la culpa leve en el cumplimiento de su encargo de acuerdo al artículo 2155 del Código Civil, esta responsabilidad recae más estrictamente sobre el mandatario remunerado, ya que por lo general su cargo es Ad Honorem. Si ha manifestado repugnancia al encargo y se ha visto en cierto modo forzado a aceptarlo, cediendo las instancias del mandante, será menos estricta su responsabilidad. ----------

NUMERAL 6. DE LA PRUEBA DE SU NOMBRAMIENTO. ----------

El nombramiento de los miembros del Consejo de Administración deberá constar en Acta como decisión de Asamblea, siendo la prueba de tal decisión para todos los efectos legales, debiendo iniciar sus labores una vez se les haga entrega del acta a cada uno de los integrantes. ----------

PARAGRAFO PRIMERO: Una vez revocado o terminado su nombramiento por la Asamblea General cesará en sus funciones previa presentación del Acta debidamente legalizada en donde conste dicha decisión. ----------

NUMERAL 7. DE SU PERIODO.----------

El periodo del Consejo de Administración será decisión de la Asamblea quien podrá determinar si es por la vigencia fiscal, presupuestal o lo que considere pertinente. ----------

NUMERAL 8. DE SU PODER ESPECIAL PARA FIRMAR EL CONTRATO CON EL ADMINISTRADOR. ----------

El Consejo de Administración, a través de su Presidente, firmará el contrato con el Administrador en las condiciones establecidas por

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

mandato especial de la Asamblea, contrato en el cual en el se precisara en forma detallada las condiciones generales y especiales de la prestación de servicios del Administrador y la Representación Legal de la Persona Jurídica, así como las condiciones del encargo de que es objeto como mandatario de la comunidad de propietarios, contrato que tendrá su naturaleza en el nombramiento, no debiendo sobrepasar los términos del mandato otorgado por la Asamblea General de Propietarios.----------

NUMERAL 9. DE SUS FACULTADES DE NOMBRAR AL ADMINISTRADOR.-

De conformidad con el artículo 50 de la Ley 675/2001, el Consejo de Administración deberá elegir al Administrador como Representante Legal de la Persona Jurídica y encargado de la administración del Edificio, para el periodo que se prevea en el presente reglamento. -----

En el evento de que la Asamblea General de Propietarios como lo determina el numeral 1 del artículo 38 de la Ley y el presente reglamento, desee nombrarlo y/o removerlo libremente, para los periodos determinados en el reglamento y fijarle su remuneración, el Consejo de Administración respetará dicha decisión del máximo órgano de la Persona Jurídica. No siendo impedimento para dejarlo o no, consignado en la convocatoria como un punto del orden del día, sin importar el órgano que convoque. ----------

NUMERAL 10. DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.----------

El Consejo de Administración funcionará de acuerdo a las siguientes disposiciones: ----------

NUMERAL 10.1 DE SU JUNTA DIRECTIVA. ----------

Una vez nombrados por Asamblea General en su primera sesión entraran a nombrar la junta Directiva, que estará conformada por los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, 1 y Vocales.-

NUMERAL 10.2. DE SUS REUNIONES.---------- ----------

El Consejo se reunirá Ordinariamente una vez al mes y Extraordinariamente cuando las necesidades lo requieran.----------

NUMERAL 10.3. DE SU CONVOCATORIA ----------

Nº 2372 AA 14117490

Las convocatorias la hará el Representante Legal de la Persona Jurídica de mutuo acuerdo o por iniciativa propia o por solicitud del presidente del Consejo de Administración, de algún integrante del Consejo o por el Revisor Fiscal. El Presidente del Consejo también puede convocarlo a reuniones extraordinarias, lo mismo el revisor fiscal. ----------

NUMERAL 10.4. DE SUS FUNCIONES. ----------

El Consejo cumplirá las funciones determinadas en el presente Reglamento de la Propiedad Horizontal, las Normas del mandato y las presentes disposiciones. Es obligatorio que el Consejo de Administración conozca sus funciones, por lo que es obligación de la Administración suministrar dichas Normas, de igual forma es obligación del Consejo hacer cumplir los mandatos de la Asamblea de propietarios. ----------

NUMERAL 10.5. DE SUS OBLIGACIONES. ----------

El Consejo de Administración hará cumplir las funciones del Órgano de Dirección, administración, de recaudo, representación, y Ejecución a cargo del Administrador determinadas por la Ley, el Decreto Reglamentario de la Ley, y el presente Reglamento del edificio y demás normas. Lo mismo que del Órgano de Control como es el Revisor Fiscal, de conformidad con lo de su competencia. ---------

NUMERAL 10.6. DEL QUORUM Y MAYORÍAS EN LAS REUNIONES. ----------

Para las reuniones formará quórum la asistencia de la mitad mas uno de los miembros principales, como quórum deliberatorio y como quórum decisorio, será por mayoría de los asistentes o sea la mitad más uno. No se podrá deliberar y tomar decisiones sin el quórum deliberatorio y decisorio establecido en el presente reglamento. ------

La asistencia no es delegable por parte de sus integrantes o sea es personalizada no habrá quórum especial para la toma de decisiones. Los suplentes reemplazarán a los principales en sus ausencias temporales o absolutas, no pudiendo formar quórum deliberatorio ni

decisorio mientras sustente dicha calidad de suplentes, tendrán derecho a voz pero no a voto.----------

Para las votaciones no se podrá tener en cuenta los Coeficientes de Copropiedad, ya que éste es personal. ----------

NUMERAL 10.7. DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, SECRETARIO Y VOCALES. ----------

a. Funciones del Presidente. ----------

1. Es la máxima autoridad del Consejo de Administración quien representará al Consejo de Administración, en aquellos actos que determine la Asamblea y que no pugnen con la naturaleza de la Ley, sus Decretos Reglamentarios, el Reglamento de Propiedad Horizontal y el cargo de Administrador. ----------

2. Citar y presidir las reuniones del Consejo de Administración. --------

3. Firmar y legalizar las actas del Consejo de Administración conforme a la Ley. ----------

4. Propender por el desarrollo de la administración.----------

5. Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea y Consejo de Administración.----------

6. Hacer cumplir los mandatos de la Asamblea general de propietarios. ----------

7. Velar por que el Administrador cumpla con las funciones de Ley.--

8. Coordinar las labores de los integrantes del Consejo de Administración que contiene el reglamento de la Propiedad Horizontal. ----------

9. Velar que el Administrador haga las citaciones a las Asambleas de acuerdo a lo establecido en el reglamento de Propiedad Horizontal, especialmente lo que tiene que ver con las convocatorias, a asamblea general ordinaria, para la presentación de informes, ----------

10. Velar para que el administrador lleve el registro de propietarios y mandatarios, ----------

11. Firmar todos los documentos celebrando todos los actos que autorice expresamente a la Asamblea y el Consejo de Administración siempre y cuando no pugnen con la naturaleza del régimen legal de

Nº2372 AA 14117491

la Propiedad Horizontal y con el cargo de Administrador.----------

12. Servir de Asesor, veedor y fiscalizador de las actuaciones del Administrador.-------

13. Ser el interlocutor de las decisiones del Consejo de Administración.----------

14. Firmar previa autorización del Consejo de Administración el contrato de Administración y servicios del Administrador, sea persona natural o jurídica, a nombre de la Persona Jurídica. ----------

15. Presentar al Consejo de Administración, a la Asamblea de propietarios los programas y proyectos que requiere la administración----------

16. Estudiar y revisar el proyecto de presupuesto ordinario o extraordinario presentado por el Administrador. ----------

17. Autorizar al Administrador para efectuar los gastos e inversiones que establezca la Asamblea y autorice al Consejo de Administración, que no sean competencia exclusiva del Administrador. ----------

18. Revisar los egresos requeridos para el pago de las expensas extraordinarias necesarias para el buen funcionamiento de la Administración de acuerdo con el presupuesto, si es expresamente autorizado por la Asamblea.----------

19. Someter a consideración del Consejo de Administración, el reglamento de manejo de Caja Menor elaborado por el Revisor Fiscal o en su defecto por el mismo Consejo de Administración, la cual debe contener el monto a manejar y demás requisitos.----------

20.Las demás que le delegue la Asamblea y el Consejo de Administración. ----------

b. Funciones del Vicepresidente. ----------

1. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas.-----

2. Colaborar con el presidente y demás integrantes del Consejo de Administración en las tareas a desarrollar. ----------

3. Proponer tareas y acciones para el desarrollo de la administración.----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

4. Presidir y conformar las comisiones o comité que se llegaren a presentar.----------

5. Las demás que se le deleguen por la asamblea o el consejo de administración.----------

c. Funciones del Secretario----------

1. Reemplazar al Administrador en sus funciones de secretario en sus ausencias temporales.----------

2. Elaborar las actas de las reuniones de los consejos de administración y presentarlas al presidente para su legalización, cuando reemplace al Administrador.----------

3. Velar por el mantenimiento y conservación del Archivo del Consejo de Administración y de la Administración del edificio, lo mismo que de los inventarios.----------

4. Velar que las actas de la Asamblea y del Consejo estén debidamente legalizadas y registradas en los respectivos libros en la forma como lo establece la Ley.----------

5. Velar por el mantenimiento y la conservación de la correspondencia del Consejo de Administración y de la Administración del edificio----------

6. Velar porque las actas del Consejo este elaboradas oportunamente y entregadas al administrador para lo de su competencia, en especial para notificar las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.----------

7. Las demás que le asignen y deleguen la Asamblea y el Consejo de Administración.----------

d. Funciones de los vocales----------

1. Servir de apoyo al cumplimiento de las funciones encomendadas a las Directivas del Consejo de Administración, como a cada uno de sus integrantes.----------

2. Participar activamente de las comisiones o comités temporales que se llegaren a crear.----------

3. Participar activamente de las actividades que se llegaren a programar.----------

Nº 2372 AA 14117492

4. Estar presto a servir de interlocutores entre los propietarios y el consejo. ----------

5. Igualmente presentar proyectos o programas.----------

6. velar por la buena marcha de la Propiedad Horizontal.----------

7. Cumplir las demás funciones que le llegare a delegar el Consejo de Administración.----------

NUMERAL 10.8. DE LA PARTICIPACION DEL REPRESENTANTE LEGAL EN REUNIONES. ----------

El Consejo podrá entrar a deliberar sin la participación del Representante Legal y Revisor Fiscal, para casos excepcionales, si lo considera necesario.----------

NUMERAL 10.9. DE LA PARTICIPACION EN REUNIONES DE PROPIETARIOS.----------

El Consejo de Administración a través del Presidente invitará a las reuniones a los propietarios cuando las circunstancias lo exijan y los propietarios lo soliciten, lo mismo a cualquier otra persona que requiera pueda brindar asesoría y claridad sobre los temas a tratar o sobre el régimen legal de la propiedad horizontal.----------

NUMERAL 10.10. DE LAS ACTAS. ----------

De las decisiones del Consejo se levantara un Acta que deberá ser firmada por el presidente y secretario, dejando constancia de todos los asuntos tratados, acta que deberá cumplir lo establecido en el presente reglamento, debiéndose entregar copia a cada uno de los integrantes, así como al Administrador y Revisor Fiscal.----------

NUMERAL 10.11. DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PLANILLA DE FIRMAS . ----------

EL Administrador o el Secretario del Consejo llevara un control de asistencia a las reuniones ordinarias que no pueden ser sino una (1) al mes, las demás serán extraordinarias,, así como la planilla de firmas de asistencia, informándole al Fiscal para lo de su competencia. ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

NUMERAL 10.12. DEL INFORME DE ADMINISTRACION . ----------

El Consejo solicitará al Administrador presentar los informes para las reuniones ordinarias, imprescindiblemente, como las que se relacionan a continuación: ----------

1. Balance, mensual de Ingresos, Egresos, Activo y Pasivos. ----------
2. Ejecución presupuestal.----------
3. Saldos de Caja, Bancos, a la fecha de la reunión.----------
4. Obligaciones por pagar, a corto y largo plazo. ----------
5. Labores realizadas y por realizar----------
6. Demás informes y documentos que se le soliciten. ----------

NUMERAL 10.13. DEL ORDEN DEL DIA DE LAS REUNIONES ORDINARIAS.----------

El Consejo en las reuniones ordinarias tratara el siguiente orden del día: ----------

1. Llamado a lista ----------
2. Lectura Acta anterior----------
3. Informe del Administrador (ver punto anterior)----------
4. Informe Revisor Fiscal----------
5. Informe Presidente Consejo de Administración ----------
6. Informe Comisiones (si existen) ----------
7. Proposiciones y varios.----------

NUMERAL 10.14. DE LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS ----------

El Consejo de Administración tratará en las reuniones extraordinarias únicamente, el punto o puntos, motivo de la convocatoria, no se pondrá en consideración, ni contendrá proposiciones y varios. ---------

NUMERAL 10.15. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS----------

La aplicación de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias serán impuestas por el Consejo de Administración, para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en el presente reglamento de propiedad horizontal. No obstante la Asamblea General de Propietarios puede, si lo desea, entrar a imponerlas, de todas formas debe resolver los recursos de Apelación

Nº 2372 AA 14117493

que se presenten por las sanciones impuestas por el Consejo de Administración.----------

NUMERAL 10.16. DE LAS OTRAS FUNCIONES DEL CONSEJO.----------

El Consejo al ser el intérprete de la voluntad de la Asamblea y de sus mandatos por lo tanto ejercerá Asesoría, veeduría y fiscalización a los demás órganos de la administración, sin salirse del marco de sus funciones.----------

NUMERAL 10.17. DE LAS NORMAS E INFORMES ----------

El Consejo tendrá a la mano para todas las reuniones el reglamento de Propiedad Horizontal y demás Normas que deba cumplir lo mismo con anterioridad los informes a que haya lugar, a fin de que tenga los elementos necesarios para la toma de decisiones.----------

NUMERAL 10.18. DE LAS COMISIONES ----------

El Consejo podrá avalar y nombrar las comisiones que según las circunstancias se requieran, integradas por propietarios y mandatarios generales con la participación activa de algún integrante del Consejo. ----------

NUMERAL 10.19. DE SU COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES. ----------

El Consejo de Administración es un órgano de dirección y administración de la Persona Jurídica, por lo tanto deberá cumplir sus funciones de acuerdo a su competencia y atribuciones establecidas en el presente reglamento de propiedad horizontal, sin interferir en las funciones, competencia y atribuciones de los demás órganos como la Asamblea General de Propietarios, el Administrador y el Órgano de control como es el Revisor Fiscal.----------

NUMERAL 10.20. DE LOS REGLAMENTOS ----------

El Consejo en cumplimiento de sus funciones presentará a la aprobación de la Asamblea, los reglamentos a que haya lugar, así como las reformas al actual reglamento, a fin de llenar los vacíos que se encuentren en las actuales o futuras disposiciones. ----------

NUMERAL 10.21. DE LA COADMINISTRACION ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

Los integrantes del Consejo de Administración no podrán Coadministrar, ni dar instrucciones al personal, cualquier sugerencia se hará a través del representante legal, a no ser que sea un caso imprevisto. ----------

NUMERAL 10.22. DEL TRATO A EMPLEADOS Y CONTRATISTAS.----------

El Consejo velará porque el personal a cargo de la administración sea bien tratado y pagado por parte de los contratistas de acuerdo a la Ley, no permitirá extra limitaciones en las funciones del personal según las jerarquías.----------

NUMERAL 10.23. DEL PROCEDIMIENTO, TRAMITE Y DISCUSIONES -------

El presidente del Consejo presentará un procedimiento parlamentario para el trámite y discusión de los temas a tratar en el Consejo en su calidad de moderador de las reuniones. ----------

NUMERAL 10.24. DEL MANDATO SIN REPRESENTACIÓN----------

El Consejo de Administración al ser un órgano de dirección y administración de la Persona Jurídica para todos los efectos legales debe ser considerado como un mandatario sin representación, ya que esta representación está en cabeza del Administrador, no siendo óbice para fijar pautas y políticas de dirección y administración en el edificio, de cumplimiento por parte del Administrador, revisor fiscal, propietarios y tenedores ----------

NUMERAL 10.25. DE LA REVOCATORIA DEL MANDATO ----------

Para la revocatoria o renuncia del cargo por parte de los miembros del Consejo de Administración, se hará de conformidad a las normas del mandato y ante los mandantes, o sea la Asamblea General de propietarios, ya sea en asamblea ordinaria o extraordinaria, sin olvidar que el Consejo para algunos eventos opera como mandatario sin representación. ----------

Los cargos dentro de la Junta Directiva podrán ser revocados por los mismos integrantes del Consejo de Administración, lo mismo que el Consejo podrá aceptar la Renuncia de un Directivo y proveer el cargo vacante.----------

NUMERAL 10.26. DEL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES Y

Nº2372 AA 14117494

MANDATOS----------

El Consejo de Administración vigilará que se cumplan sus disposiciones y mandatos dentro de la órbita de sus funciones por parte del Administrador.----------

NUMERAL 10.27. DE LA PRESENTACION DE INFORMES A LOS PROPIETARIOS .----------

El Consejo de Administración exigirá que cumpla las disposiciones de que se fije en cartelera un estado de ingresos y egresos, así como el Activo y Pasivo, firmados por el Administrador, Contador, y refrendadas por el Revisor Fiscal, en forma mensual.----------

NUMERAL 10.28. DE LOS MANDATOS DE LOS PROPIETARIOS.----------

Los integrantes del Consejo de Administración deberán analizar y resolver las inquietudes que planteen los propietarios cuando sean de su competencia o remitirla al órgano respectivo para su estudio y solución.----------

ARTÍCULO 107. DEL REVISOR FISCAL COMO ÓRGANO DE CONTROL.---

NUMERAL 1. DE SU CALIDAD DE ÓRGANO DE CONTROL. ----------

El edificio esta obligado a contar con un Revisor Fiscal, contador público Titulado o Juramentado, con matrícula profesional vigente e inscrito a la Junta Central de Contadores, el cual será elegido por la asamblea general de propietarios.----------

NUMERAL 2. DE SU NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CARGO. -----

El nombramiento del Revisor Fiscal es por decisión de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria; para ejercer este cargo la persona debe ser Contador Público Titulado o Juramentado y no tener ninguna inhabilidad consagradas en el presente reglamento y en la Ley de la contaduría publica, en razón al cumplimiento de la Ley, siendo de carácter obligatorio por parte de los propietarios su nombramiento, de conformidad con el presente reglamento. Para ejercer el cargo debe expresar la aceptación del mismo en la misma reunión de nombramiento, esta deberá ser personalizada, debiendo encontrarse presente.----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

NUMERAL 3. DE SU REMUNERACIÓN.----------

La remuneración del Revisor Fiscal no será delegable por la Asamblea General, siendo obligación del Administrador incluir su remuneración como Honorarios dentro del presupuesto de la vigencia ordinaria para la aprobación de la Asamblea General de Propietarios. ----------

NUMERAL 4. DE SU CONCEPTO Y FORMA DE PAGO POR LA PRESTACION DE SUS SERVICIOS.----------

El concepto de la forma de pago del Revisor Fiscal es por Honorarios como se expresó en el artículo anterior, debiendo cancelársele mes vencido, previo cumplimiento de sus funciones, consignadas en el presente reglamento en especial, el auditaje del estado financiero mensual, en los primeros veinte (20) días de cada mes a más tardar, previa firma del contrato de prestación de servicios profesionales con el representante legal de la Persona Jurídica, por el término o periodo de un (1) año.----------

NUMERAL 5. GARANTIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

El Revisor Fiscal debe otorgar una garantía de IDONEIDAD en el ejercicio del cargo dentro de este régimen Legal y especial, debiendo firmar con el representante legal de la Persona Jurídica su relación contractual. ----------

NUMERAL 6. DE SUS FUNCIONES ----------

Las funciones del Revisor Fiscal son las siguientes:----------

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la administración se ajustan a las prescripciones del Reglamento, a las decisiones de la Asamblea General. ----------

2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea o Consejo de Administración, según los casos, las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la administración y en el desarrollo de sus objetivos. ----------

3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.----------

№2372 AA 14117495

4. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la administración y las actas de las reuniones de la Asamblea y del Consejo de Administración y porque se conserven debidamente la correspondencia de la administración y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines. ----------

5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la copropiedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título. ----------

6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales. ----------

7. Autorizar con su firma cualquier Balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente. ----------

8. Convocar a la Asamblea a reuniones extraordinarias explicando las razones, cuando lo juzgue necesario.----------

9. Convocar a Asamblea General Extraordinaria cuando se lo solicite cualquier persona afectada por una sanción por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, a fin de que le resuelva el recurso de apelación.----------

10. Convocar a reuniones al Consejo de Administración cuando lo considere necesario.----------

11. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las Leyes o el Reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea.----------

12. Prescribir el plan de cuentas de la administración conjuntamente con el Administrador y Contador.----------

13. Efectuar los arqueos a los fondos comunes mínimo una vez al mes.----------

14. Velar por que las cuentas y libros se encuentren al día. ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

15. Informar por escrito y con la debida oportunidad al Administrador y al Consejo sobre las irregularidades existentes en el manejo de las cuentas y del presupuesto y si es el caso convocar a Asamblea Extraordinaria. ----------

16. Revisar el Reglamento de caja menor en caso de existir y dar directrices sobre su manejo, de lo contrario presentar una reglamentación a la administración. ----------

17. Cuando existan diferencias entre el Administrador y Consejo de Administración deberá convocar en forma inmediata a la Asamblea.

18 Cuando existan diferencias entre el Administrador y el Contador deberá citar a reunión de Consejo en forma inmediata con la participación de las personas involucradas con el fin de darle solución. ----------

19. Denunciar ante el Consejo e administración o la asamblea a todas los propietarios o tenedores a cualquier titulo por infracción a la Ley o al reglamento en forma escrita para efectos de la sanción por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. ----------

NUMERAL 7. DE SU FORMA DE CONTRATACION ----------

La forma de contratación del Revisor Fiscal debe mediante un contrato Civil firmado por el Representante Legal de la Persona Jurídica, en el cual se establezcan las condiciones de la prestación de los servicios profesionales, una vez nombrado por la Asamblea General, tal y como se ha manifestado en las disposiciones del presente reglamento. ----------

NUMERAL 8. DE SUS INHABILIDADES ----------

El Revisor Fiscal no podrá ser propietario o tenedor de bienes privados en el edificio, no puede tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero Civil, ni vinculos comerciales, o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones, con el Administrador, los miembros del consejo de administración, propietarios o tenedores a cualquier titulo y demás empleados del edificio. ----------

NUMERAL 9. DE LA IDONEIDAD PARA EJERCER EL CARGO.----------

El revisor fiscal deberá demostrar idoneidad en el ejercicio de su encargo, no solo sobre el manejo contable si no en forma especial sobre el régimen de la propiedad horizontal, dicha idoneidad deberá demostrarla a través de una capacitación sobre el régimen, de no serlo deberá en el término de un (1) mes recibir una inducción o capacitación, para poder ejercer su cargo, lo mismo su suplente.----------

NUMERAL 10. DE SU RESPONSABILIDAD. ----------

La responsabilidad del Revisor Fiscal es la misma de los demás Órganos de la Propiedad Horizontal consignados en las normas del mandato del Código Civil en el Libro IV, Título XXVIII, en cuanto no pugnen con la naturaleza misma del régimen de la Propiedad Horizontal, de igual forma tiene las siguientes responsabilidades:---

a. Responsabilidad Civil: En los términos del Artículo 211 del Código Civil responderá patrimonialmente de los perjuicios que ocasione a la Persona Jurídica por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones, además responde por las culpas.----------

b. Responsabilidad Penal: En los términos de los artículos 42,43 y 47 de la Ley 222/95 y Ley 190/95 cuando se comprueben casos de recepción, legalización y ocultamiento de bienes provenientes de actividades ilegales. ----------

c. Responsabilidad Contravencional o Administrativa: A los que se le comprueben negligencia en el desempeño de sus funciones o ausencia de las mismas, de conformidad con losa artículos 216 y 217 del Código de comercio, impuestas por autoridad competente que ejerza su inspección vigilancia y control.----------

d. Responsabilidad Disciplinaria: De conformidad con los artículos 35 a 40 de la Ley 222/95 cuando exista violación a la ética profesional la sanción es por parte de la Junta Central de contadores, también en los casos de desconocimiento de las normas contables,

tributarias y principios de la profesion de contador y otros delitos contra la fe publica, la propiedad, la economia Nacional, etc.----------

NUMERAL 11. DE SU PODER DE CONVOCATORIA----------

El Revisor Fiscal reunirá a la Asamblea General Extraordinaria en cualquier dia cuando asi lo exijan las necesidades imprevistas del edificio cumpliendo todos los requisitos de convocatoria exigidos para esta clase de asambleas extraordinarias, siempre debe estar atento al cumplimiento de sus funciones, en especial al manejo de los recursos, cumplimiento o extralimitación de las funciones de los diferentes órganos, así como del ejercicio de los derechos y obligaciones de los propietarios o tenedores a cualquier titulo, para eso tiene poder de convocatoria y puede acudir a los órganos de dirección y administración de la Persona Juridica, para lo de su competencia. ----------

NUMERAL 12. DE SU PERIODO ----------

El periodo del Revisor Fiscal es de un (1) año, de acuerdo con la vigencia presupuestal, o lo que considere pertinente la Asamblea como máximo Órgano de Dirección y administración de la Persona Juridica. ----------

NUMERAL 13. DE LA PRUEBA DE SU NOMBRAMIENTO----------

La prueba del nombramiento del Revisor fiscal es la certificación de la Alcaldia, basada en el acta en donde consta la decisión de la Asamblea en nombrarlo o darle por terminado su gestión o periodo, acta elaborada de acuerdo a los formalismos de Ley, solo que este documento se debe presentar Al Alcalde local para que certifique dicho nombramiento, este es un formalismo de la Ley de estricto cumplimiento.----------

NUMERAL 14. INICIACION FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL----------

El Revisor Fiscal empezará a cumplir sus funciones a partir de la fecha en que se le entregue la certificación de la Alcaldía local en que conste su nombramiento y aceptación del cargo. Así mismo deberá hacer entrega para ejercer el cargo de la certificación de IDONEIDAD que contempla el presente reglamento. ----------

Nº2372 AA 14117497

NUMERAL 15. DE LA TERMINACION DE SU GESTION.----------

La Asamblea podrá dar por terminado a su libre albedrío el nombramiento del Revisor Fiscal tomando como causal las que determina el capítulo IV de las normas del mandato, Artículo 2189 del Código Civil. ----------

Surtirá efectos su retiro a partir de la presentación de la certificación del nombramiento expedida por la autoridad competente, previa presentación del acta en donde consten las decisiones de la asamblea de revocarle o darle por terminado su nombramiento, debiendo avalar los estados financieros hasta el último día en que ejerza el cargo. ----------

ARTÍCULO 108. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA----------

El comité de convivencia se seguirá por las disposiciones expresadas en el presente artículo y por las que están en el capítulo de solución de conflictos. ----------

ARTÍCULO 109. DE LA COMISION VERIFICADORA DE REDACCION DEL ACTA ----------

La Asamblea deberá encargar dos (2) personas titulares de derecho de dominio para verificar la redacción del acta de las asambleas, debiéndose incluir este punto en el orden del día de las asambleas ordinarias o extraordinarias, éstas personas encargadas deberán hacerlo dentro del término de ocho (8) días calendario a partir de la realización de la respectiva reunión. ----------

NUMERAL 1. DE LAS OBSERVACIONES DE LA COMISION VERIFICADORA DE REDACCION DEL ACTA----------

La comisión verificadora de redacción del acta deberá dejar constancia escrita de las observaciones, pero no en el acta, ya que esta deberá ser firmada por el presidente y secretario, quienes de conformidad con el artículo 47 de la Ley son las personas que dan fe de los actos y hechos que consten en ella, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas, o también del contenido de las

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

afirmaciones que consten en la misma, así como de las decisiones. ---
El presidente y secretario de la asamblea deberá tener en cuenta las observaciones de la comisión verificadora de redacción del acta, no siendo óbice para no firmarlas el Presidente y Secretario. ----------

CAPITULO XVIII

DE LA ELABORACION, PRESENTACION DEL PRESUPUESTO Y SU EJECUCION

ARTÍCULO 110. DEL PRESUPUESTO ORDINARIO ----------
El Administrador deberá presentar al Consejo de Administración un anteproyecto de Presupuesto General para fijar los recursos que se requieren a fin de sufragar las erogaciones para efectos de contribuir a las expensas comunes. ----------
Vencido el periodo presupuestal con la debida anticipación y a más tardar el 31 de enero del año siguiente al vencimiento de la gestión lo hará llegar al Consejo,. con el objeto de posteriormente presentarlo a la Asamblea General de Propietarios para su aprobación.----------
ARTÍCULO 111. DE LAS EXPENSAS COMUNES NECESARIAS----------
Erogaciones necesarias causadas por la administración y la prestación de los servicios comunes esenciales requeridos para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes del edificio; para estos efectos se entenderán esenciales los servicios necesarios, para el mantenimiento, reparación, reposición, reconstrucción y vigilancia de los bienes comunes, así como los servicios públicos esenciales relacionados con estos.----------
Los propietarios de los bienes privados del edificio estarán obligados a contribuir al pago de las expensas necesarias causadas por la administración y la prestación de servicios comunes esenciales para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes, de acuerdo con el presente reglamento de propiedad horizontal, aplicando el respectivo coeficiente de copropiedad. ----------
Las expensas comunes necesarias son el resultado de aplicar el coeficiente del sector y general al valor total del presupuesto

mensual, dejando constancia en forma clara y expresa en el acta.----------

ARTÍCULO 112. DE LAS EXPENSAS COMUNES NO NECESARIAS.----------

Las expensas comunes no necesarias son las útiles o suntuarias que no son necesarias para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes del edificio ni para la subsistencia de los propietarios o tenedores de las unidades privadas de dominio particular y para el uso y goce de sus respectivos bienes privados. ----------

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

Las expensas comunes no necesarias son el resultado de aplicar el coeficiente al valor total del presupuesto extraordinario de dotación o inversión, dejando constancia en forma clara y expresa en el acta.

PARÁGRAFO. La obligación de contribuir oportunamente con las expensas comunes del edificio, se aplica aún cuando un propietario no ocupe su bien privado, o no haga uso efectivo de un determinado bien o servicio común. ----------

NUMERAL 1. DE SU VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD. ----------

El presupuesto tendrá una vigencia fiscal de Enero a Diciembre de cada año, una vez aprobado se deberá dejar constancia en la respectiva acta, aplicando el coeficiente de copropiedad de cada unidad de dominio privado a continuación, sobre el monto total del presupuesto mensual, a fin de obligar a cada propietario de las respectivas unidades privadas a su cancelación, para efecto de cumplir con la administración, mantenimiento, conservación, reparación, reposición, funcionamiento de los bienes comunes a través de las expensas comunes, las cuales obligarán tanto a los ausentes como disidentes, por ser una obligación clara y expresa en el acta que es el documento que sirve de soporte, para ser ejecutivamente exigible mediante la certificación del Administrador,

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

certificación la que prestara Mérito Ejecutivo como título contentivo de la obligación como lo establece el Artículo 48 de la Ley 675/2001 y el C.P.C. ----------

Debiendo el Administrador certificar la obligación no solo para su cobro coactivo, si no para cuando se lo solicite cualquier propietario o tener a cualquier título, sustentándola con la respectiva acta en donde la Asamblea tomó la decisión de aprobar dicho presupuesto y generar la obligación a nombre de cada propietario. ----------

Para el cobro judicial de estas obligaciones no hay necesidad de constituirlo en mora basta el retraso de mas de tres (3) cuotas.----------

El propietario al conocer el presente reglamento de Administración de la propiedad horizontal esta lo suficientemente enterado de éstas Obligaciones que son inherentes al Inmueble y son consecuencia del Derecho de Copropiedad siendo uno de los objetivos de la Persona Jurídica, el administrar correcta y eficazmente los bienes y servicios comunes con los recursos denominados expensas comunes ordinarias o extraordinarias. ----------

NUMERAL 2. DE LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO ORDINARIO. ------

El presupuesto contendrá los gastos y costos de la Administración para el respectivo periodo anual, con el objeto de cumplir los objetivos de la Propiedad Horizontal, como son la administración, mantenimiento, reparación, conservación, reposición, funcionamiento de los bienes comunes del edificio, así como para la salubridad, seguridad y convivencia de todos los tenedores o poseedores a cualquier título, de igual forma este presupuesto contendrá la asignación que le corresponde a cada unidad privada de acuerdo al modulo de contribución respectivo, determinado en el presente Reglamento como un ingreso del edificio. Para su elaboración se tendrá en cuenta los servicios personales, el mantenimiento, conservación, reparación, suministros y demás gastos ordinarios que se requieran, imprevistos, fondo de reserva y fondo de imprevistos, de ninguna manera contendrán gravámenes extraordinarios para realizar ninguna clase de mejoras u obras, estos

últimos se cubrirán a través de la presentación de un presupuesto extraordinario. ----------

Se debe incluir el valor de las primas de los seguros que se consignaron en el presente reglamento y en la Ley 675/2001.

NUMERAL 3. DE LOS FACTORES A TENER EN CUENTA EN SU ELABORACIÓN.----------

Para elaborar el presupuesto se deberá tener en cuenta los siguientes factores:----------

a. Determinar las necesidades del edificio, según sus áreas y servicios comunes y unidades privadas.----------

b. Determinar las actividades a realizar, sociales, culturales y recreativas.----------

c. Establecer políticas a seguir de recaudos, egresos, etc., con sus objetivos y metas a cumplir.----------

d. Analizar la capacidad instalada, es decir, con lo que cuenta el respectivo del edificio.----------

e. Analizar el Balance activo o pasivo de la vigencia anterior, interpretándolo.----------

f. Analizar la ejecución presupuestal ingresos egresos. ----------

g. Tener en cuenta el incremento en el salario mínimo legal (SML) para efectos de los gastos de personal. ----------

h. Tener en cuenta el índice de precios al consumidor (IPC) ó inflación a diciembre 31. ----------

i. De acuerdo al equipamiento comunal Tipo B, incluido equipos, determinar el personal que se requiere para el mantenimiento, suministros y otros gastos generales. ----------

j. Requerir de los proveedores las cotizaciones actualizadas que se requiera. ----------

k. Determinar y evaluar la Administración que se desea, evaluando la clase de contratación laboral, Civil o comercial, es decir, si se requiere una administración directa (personal a cargo de la P.J.),

indirecta (personal a cargo de terceros) o mixta (combinación de las dos anteriores). ----------

NUMERAL 4. DE LA DETERMINACION DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO ANUAL PARA CUBRIR.----------

LAS EXPENSAS NECESARIAS.----------

Se divide en varias cuentas y rubios según las necesidades dentro de una contratación a través de terceros como:. ----------

a) Gastos personales, ----------

b) Servicios públicos. ----------

c) Mantenimiento, ----------

d) Suministros, .----------

e) Otros Gastos Generales ----------

f) fImprevistos ----------

Gastos no contemplados dentro del presupuesto, de consulta al Consejo de Administración, del subtotal de las cuentas del numeral a al e, un porcentaje del cinco por ciento (5%). ----------

g) Reserva ----------

Del subtotal incluido imprevistos se determinará el tres por ciento (3%) debiéndose consignar físicamente los recursos, es decir, disponibles para cualquier emergencia, como pintura del edificio, orientado a cubrir los déficit, situaciones de emergencia, etc.----------

h) Fondo de imprevistos:----------

Conformado como lo establece el presente reglamento de propiedad horizontal, para atender obligaciones o expensas imprevistas, formado con el uno (2%) sobre el presupuesto anual de gastos comunes y con los demás ingresos que la asamblea considere pertinentes. La asamblea puede incrementar este fondo de imprevistos que tiene carácter legal, en el presente reglamento se establece algunas disposiciones sobre esta clase de reserva.----------

PARÁGRAFO: Aprobándose cuenta por cuenta y rubro por rubro nos da el valor total del presupuesto y a su vez los ingresos que requerimos, debiéndose dejar la respectiva constancia en el acta de cada uno de los rubros, como del monto total del presupuesto

aprobado, con el objeto de aplicar el respectivo coeficiente de copropiedad, determinando la obligación de cancelación de las expensas necesarias de administración ordinaria o extraordinaria a cargo de cada propietario, dejando la obligación en el acta en forma clara y expresa para que sea exigible ejecutivamente. ----------

NUMERAL 5. DE LA APROBACION DEL PRESUPUESTO ----------

El Presupuesto Ordinario deberá aprobarse en la Asamblea General de cada año dentro de los tres (3) primeros meses siguientes vencido el periodo presupuestal, por mayoría de los asistentes a la misma, ya sea en primera o segunda convocatoria, esta decisión de la Asamblea deberá constar en acta incluído rubro por rubro, determinando el monto total del presupuesto a fin de aplicarle el coeficiente de copropiedad de cada unidad privada como obligación a cargo de todos y cada uno de los propietarios. ----------

NUMERAL 6. DE LAS OBLIGACIONES DENOMINADAS PROTER REM--------

Las obligaciones POR EXPENSAS COMUNES NECESARIAS son las denominadas PROTER REM se pueden definir como las que se dan con ocasión del Derecho Real Principal de que es titular el deudor e impone a este la necesidad de ejecutar una prestación, exclusivamente en razón y en la medida de su derecho, es decir, la obligación de esta especie, una carga que se impone al que tiene el derecho de propiedad u otro derecho real sobre una cosa, de donde viene la denominación de Proter Rem. Estas obligaciones se transfieren y se transmiten junto con el Derecho Real a que accede.

Las obligaciones Proter Rem son aquellas que incumben al propietario o al poseedor de una cosa, por el solo hecho de serlo, prestan dos particularidades. ----------

a) Consiste en que el deudor se determina atendiendo a la persona que es propietario o poseedor de la cosa, precisamente el deudor es tal por ser poseedor o dueño de la cosa de ahí proviene el nombre de

obligaciones Proter REM, en razón o por causa de la cosa.----------

b) Consiste en que la obligación se traspasa al sucesor particular en forma automática, cambia el titular de la posesión o del dominio, cambia también al mismo tiempo, el sujeto pasivo de la obligación, sin que sea necesaria ninguna estipulación especial de transferencia o una declaración por parte del sucesor particular de hacerse cargo de la obligación. Esta sigue a la cosa y grava a los adquirentes sucesivos y, por lo general desvincula al enajenante, por éste ir de un sujeto a otro.----------

Las expensas comunes ordinarias o extraordinarias y las multas por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias serán consideras obligaciones proter rem en el presente reglamento para todos los efectos legales. ----------

Esta disposición se debe cumplir sin afectar la norma que establece la solidaridad entre el propietario anterior y el nuevo por concepto de expensas. ----------

NUMERAL 7. DE LA PRUEBA DE SU APROBACION POR PARTE DE LA ASAMBLEA.----------

La prueba de la aprobación del presupuesto es el acta firmada por el Presidente y Secretario en donde se determinará la obligación de cada propietario de forma clara, expresa para que sea exigible judicialmente y preste mérito ejecutivo la certificación de la obligación, además el acta de contener los rubros o cuentas del presupuesto aprobado, deberá a continuación del presupuesto ordinario determinar el valor de las expensas comunes necesarias ordinarias o extraordinarias, aplicándole el respectivo coeficiente de cada propietario al monto total del presupuesto, dejando constancia, tanto del valor de la expensa mensual o ocasional, como del coeficiente de cada una de las unidades de dominio exclusivo. -------

NUMERAL 8. DE LOS IMPREVISTOS Y RESERVA----------

En la elaboración del presupuesto ordinario una vez determinados todos los gastos se deberá aplicar al subtotal un cinco por ciento (5%) para cubrir los imprevistos, o sea los gastos no previstos dentro del

Nº2372 AA 14117501

presupuesto, de igual forma una reserva del 3% del presupuesto ordinario.----------

NUMERAL 9. DEL FONDO DE IMPREVISTOS

En la elaboración del presupuesto ordinario una vez determinados todos los gastos e imprevistos y reserva, se deberá aplicar al subtotal un dos por ciento (2%) para cubrir el fondo de imprevistos para cubrir las mejoras necesarias o no necesarias, que determine la Asamblea General. ----------

Este fondo para todos los efectos se denominara legal, debe permanecer disponible en todo momento para cubrir las emergencias que por una u otra razón se llegaren a presentar en la administración.----------

El fondo de imprevistos se formará e incrementará con los siguientes ingresos: ----------

a. El 2% de las cuotas ordinarias con que deben contribuir los propietarios para el sostenimiento de la Persona Jurídica o el porcentaje que determine la Asamblea.----------

b. Los provenientes de intereses de mora, sanciones pecuniarias, etc., ----------

c. Los resultantes del superávit de ejecución del presupuesto anual de gastos, por decisión de la Asamblea de propietarios. ----------

d. Los aprovechamiento por explotación de los bienes de uso y servicio común. ----------

e. Los ingresos adquiridos lícitamente por la Persona Jurídica por cualquier otro concepto.----------

El administrador presupuestará este Fondo para que la Persona Jurídica pueda operar sin ningún inconveniente en cumplimiento de su objetivo establecido por la ley, se constituirá este fondo para atender obligaciones o expensas imprevistas, el cual se formará e incrementará con un porcentaje de recargo no inferior al dos por ciento (2%) sobre el presupuesto anual de gastos comunes o el porcentaje que desee incrementar la Asamblea, así como por los

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

demás ingresos que la asamblea general considere pertinentes. ---------
La asamblea podrá suspender su cobro cuando el monto disponible alcance el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto ordinario de gastos del respectivo año. ----------
El Administrador podrá disponer de tales recursos, previa aprobación de la asamblea general, en su caso, y de conformidad con lo establecido en el reglamento de propiedad horizontal. ----------
El cobro a los propietarios de expensas extraordinarias adicionales al porcentaje del recargo referido, solo podrá aprobarse cuando los recursos del Fondo de que trata este artículo sean insuficientes para atender las erogaciones a su cargo. ----------
ARTICULO 113. DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO ----------
El Administrador presentará los presupuestos tendientes a realizar las mejoras útiles, necesarias o suntuarias a que haya lugar, así como también presentará un proyecto, a fin de establecer el gravamen extraordinario que se requiera para tales efectos, de acuerdo a las necesidades del edificio. ----------
ARTICULO 114. DE LAS EXPENSAS COMUNES UTILES O SUNTUARIAS. ---
Las expensas comunes no necesarias como las útiles sirven para incrementar el valor del edificio no sustancialmente, así como las suntuarias que sirven para incrementar el valor sustancialmente del edificio, de conformidad con lo establecido en el Código Civil, y su imposición deberá ajustarse a las disposiciones del presente reglamento. ----------
NUMERAL 1. DE SU VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD. ----------
La Asamblea General aprobará no solo el gravamen o cuota extraordinaria previa presentación de cada uno de los rubros que conforma el presupuesto para realizar la obra o necesidad que se requiera y que se propone, sino que también establecerá su forma de pago y vigencia; para su cobro se seguirán los mismos pasos que se acostumbra para determinar las cuotas a cargo de cada propietario por expensas comunes ordinarias, dejando la respectiva constancia en el acta, es decir, aplicando el respectivo coeficiente de

copropiedad al monto total del presupuesto extraordinario aprobado, con el objeto de que preste Mérito Ejecutivo como lo establece el artículo 13 de la Ley 675/2001 y teniendo en cuenta el quórum Deliberatorio y decisorio exigido por el presente reglamento, especial cuando supere el valor de las 4 expensas comunes, cuando sea inferior con el quórum Deliberatorio y decisorio por mayoría establecido en el presente reglamento.---------

NUMERAL 2. DE SU ELABORACION----------

Corresponde al Administrador con base en cotizaciones de las obras o servicios que requiera con carácter urgente la administración y que no estén determinados en el presupuesto ordinario, presentar a la Asamblea General, un presupuesto detallado rubro por rubro, con el objeto de que una vez aprobado la obra o requerimiento la Asamblea se pronuncie y decida al respecto de los recursos para su cubrimiento, aprobando el gravamen o expensa común extraordinaria no necesaria.----------

NUMERAL 3. DE LOS FACTORES A TENER EN CUENTA EN SU ELABORACIÓN.----------

Para la elaboración del presupuesto que hace alusión el presente capitulo, el Administrador solicitará mínimo tres (3) alternativas presupuéstales teniendo en cuenta no solo la mano de obra, sino los materiales y demás factores que incidan en el costo, con el objeto de remitirlos conjuntamente con la convocatoria a cada propietario y en la Asamblea tengan elementos de juicio para que se tome una decisión al respecto.----------

NUMERAL 4. DE LA DETERMINACION DE SUS RUBROS.----------

El Administrador velará que los diferentes rubros del presupuesto extraordinario a presentar a la Asamblea sean determinados teniendo en cuenta los factores que inciden en el costo, como salario mínimo legal, I.P.C e inflación, etc. ----------

NUMERAL 5. DE LA APROBACION DEL PRESUPUESTO. ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

Todo gravamen extraordinario que apruebe la Asamblea de acuerdo a un presupuesto, el Administrador deberá cobrarlo en los términos fijados por la Asamblea o para efectos de expensas comunes ordinarias, siendo su soporte el acta de aprobación, igualmente, el Contador deberá causar contablemente dicha obligación a cargo de todos y cada uno de los propietarios. ----------

NUMERAL 6. DE LA PRUEBA DE SU APROBACION POR PARTE DE LA ASAMBLEA.----------

La prueba de la aprobación del presupuesto es el acta firmada por el Presidente y Secretario en donde se determinará la obligación de cada propietario de forma clara, expresa y exigible, para que preste mérito ejecutivo la certificación del administrador, es decir que el acta, además de contener los rubros o cuentas del presupuesto aprobado, deberá a continuación determinar el valor de las cuotas de administración ordinarias aplicándole el respectivo coeficiente de copropiedad de cada propietario al monto total del presupuesto, dejando constancia, tanto del valor como del coeficiente de copropiedad de cada una de las unidades de dominio exclusivo, por ser el soporte de la certificación del administrador. ----------

ARTÍCULO 115. DE SU EJECUCIÓN. ----------

La Asamblea General determinará no solo los plazos y periodos para el cobro del gravamen extraordinario, sino también la ejecución de las obras o servicios que se requirieron y que dieron origen a la citación a la Asamblea General, el Administrador deberá presentar a la Asamblea un informe de la ejecución, tanto de las obras o servicios como del cobro del gravamen extraordinario. ----------

NUMERAL 1. DE LA EJECUCION MENSUAL DEL PRESUPUESTO ORDINARIO.----------

El Contador de la Propiedad Horizontal deberá diferir en forma mensual la causación del gravamen extraordinario de la obra o servicio, teniendo especial cuidado de no afectar las cuentas de resultados de la ejecución del presupuesto ordinario, a fin de no presentar ni excedentes ni déficit que no se ajusten a una realidad

financiera de acuerdo a lo aprobado por la Asamblea. ----------

Debe tener en cuenta los principios orientadores de la contabilidad como esa la prudencia en la contabilidad.----------

NUMERAL 2. DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA ANUAL ----------

En el Balance que el Administrador presentará a la Asamblea en forma anual dará un informe detallado de los recursos extraordinarios que haya aprobado la Asamblea con los anexos explicativos del caso. ----------

CAPITULO XIX

DE LOS INVENTARIOS, COMPROBANTES CONTABLES, LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CONTADOR PUBLICO TITULADO

ARTÍCULO 116. DE LOS INVENTARIOS----------

El Administrador deberá elaborar los siguientes inventarios: ----------

NUMERAL 1. DEL INVENTARIO FISICO DEL EDIFICIO ----------

Este inventario deberá elaborarse teniendo en cuenta las áreas comunes piso por piso, dependencia por dependencia, con sus equipos, sistema eléctrico, equipamiento tipo B etc., en razón de que dichos bienes acceden al bien privado y sobre los mismos se tiene un derecho de copropiedad por parte de los titulares del derecho de dominio. En este inventario se relacionara los bienes muebles inmuebles por adhesión. ----------

NUMERAL 2. DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES ----------

Debe contener todos Los bienes muebles, equipos que se encuentren ubicados en las zonas comunes y de propiedad de la Persona Jurídica, estos bienes de igual forma deben coincidir con los activos incorporados en la contabilidad de la Persona Jurídica.----------

NUMERAL 3. DEL INVENTARIO DE DOCUMENTOS ----------

Este inventario debe contener todos los objetos muebles considerados documentos por el Código de Procedimiento Civil, además de todos los documentos emanados de la administración en

ejercicio de las funciones del Administrador. ----------

NUMERAL 4. DEL INVENTARIO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO----------

El Administrador deberá llevar y registrar mediante inventarios todos los elementos devolutivos en forma permanente y confrontarlos con la contabilidad, así como los inventarios de consumo, dando de baja lo que no se utilice y dejando constancia en acta e informando al Consejo de Administración.----------

PARÁGRAFO PRIMERO: ENTREGA DEL INVENTARIO AL ADMINISTRADOR: Todos los inventarios deberán entregarse al Administrador entrante por el Administrador saliente mediante un acta de inventario, firmado por las partes.----------

PARÁGRAFO SEGUNDO: TENENCIA Y PERMANENCIA DE LOS INVENTARIOS EN LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACION: Todos los inventarios deberán permanecer en las dependencias de la administración bajo la responsabilidad del Administrador y deberán conservarse actualizados. ----------

PARÁGRAFO TERCERO: CONCORDANCIA DE LOS INVENTARIOS CON LA INFORMACION CONTABLE: Los inventarios de bienes muebles, equipos, documentos, elementos devolutivos y de consumo deben coincidir con la información contable, con los respectivos ajustes del caso autorizados por el Administrador por ser de su competencia y responsabilidad. ----------

ARTÍCULO 117. DE LOS SOPORTES CONTABLES----------

El Administrador deberá llevar la contabilidad debiendo ser elaborada basada en los soportes contables que originan la erogación necesaria o no necesaria, tales soportes harán parte de los comprobantes de contabilidad tales como actas, contratos, facturas y demás documentos que exijan las normas comerciales Civiles contables o tributarias. ----------

ARTÍCULO 118. DE LOS COMPROBANTES CONTABLES----------

Los comprobantes de contabilidad deberán prenumerarse como Recibos caja, comprobantes de egreso, notas de contabilidad,

Nº 2372

AA 14117504

facturas, etc., pero se deberá obligatoriamente, de acuerdo a las normas contables, adjuntarles los respectivos soportes. ----------

ARTÍCULO 119. DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.----------

Al final de cada periodo presupuestal el Administrador presentará a la Asamblea General Ordinaria los Estados Financieros con sus notas explicativas de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, egresos, excedentes o superávit, debiéndolos remitir con la Primera Convocatoria, una vez elaborados y firmado por el Contador Público titulado, revisados y firmados por el Administrador, y auditados por el Revisor Fiscal. ----------

El Administrador informara al Consejo de Administración sobre la ejecución presupuestal y el estado financiero de la Persona Jurídica en forma mensual y anual, en cumplimiento de sus funciones así como de las disposiciones del presente reglamento. ----------

NUMERAL 1. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.----------

El Administrador deberá entregar al contador los soportes y comprobantes de contabilidad para efectos de que elabore los estados financieros, a más tardar el cinco (5) de cada mes, mes vencido, el contador hará entrega de los Estados Financieros a más tardar en los primeros quince (15) días al Administrador para su revisión y firma como Representante Lega, para posteriormente remitirlos para la revisión y firma del Revisor fiscal.----------

Una vez firmado los Estados Financieros por el Revisor Fiscal, el Administrador los hará llegar a cada integrante del Consejo de Administración, con la convocatoria a reunión ordinaria, a fin de estudiar la situación financiera y Presupuestal del Edificio. ----------

NUMERAL 2. LEGALIZACIÓN DE LOS LIBROS DE LA CONTABILIDAD------

Los libros de contabilidad se registrarán de acuerdo a las normas tributarias en la DIAN o en su defecto en la entidad a la cual se le

haya delegado esta competencia, como mínimo deberá llevar el libro mayor y balances, el diario y diario columnario, así como los demás que exijan las autoridades competentes. ----------

ARTÍCULO 120. DEL DEFICIT PRESUPUESTAL ----------

Cuando las sumas presupuestadas y aprobadas por la Asamblea General de Propietarios resultaren insuficientes, el Administrador y Consejo de Administración conjuntamente con el Revisor Fiscal dejarán constancia de los traslados presupuéstales siempre y cuando no afecten el monto total del presupuesto; cuando se presente déficit por la falta de recursos para el cubrimiento de las expensas comunes, el Administrador deberá convocar a una Asamblea General Extraordinaria para que decida al respecto y apruebe el reajuste del presupuesto respectivo, si la Asamblea establece un reajuste en las expensas comunes, que debe pagar cada propietario, deberá dejarse constancia en el acta, en la forma estipulada en el presente reglamento, procediéndose a su cobro en las fechas que se tiene establecido para tales efectos y proceder a su causación contable. -----

ARTÍCULO 121. DEL EXCEDENTE PRESUPUESTAL ----------

Cuando finalice un periodo presupuestal y se determine en las cuentas de resultado que arroja el Balance un excedente, deberá dicho monto llevarse al fondo de imprevistos, en el transcurso del nuevo periodo presupuestal en forma proporcional a cada mes, excepto cuando el pasivo corriente supere el activo corriente, para tales efectos se destinará dichos excedentes al cubrimiento de las obligaciones pendientes de pago. ----------

ARTÍCULO 122. DEL CONTADOR PUBLICO TITULADO O JURAMENTADO----------

El Administrador como encargado de llevar la contabilidad, contará con un Contador Público titulado o juramentado, debiendo presupuestar su pago y firmar el contrato respectivo. ----------

ARTÍCULO 123. DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS ----------

La Persona Jurídica al ser su naturaleza Civil es sin ánimo de lucro, tendrá la calidad de no contribuyente de impuestos nacionales, así

№2372 AA 14117505

como del impuesto de industria y comercio, en relación con las actividades propias de su objeto social, de conformidad con lo establecido en el artículo 195 del Decreto 1333 de 1986. No obstante deberá cumplir con todas las obligaciones tributarias incluidas las de agente retenedor del impuesto de retención en la fuente, efectuando la transferencia al Estado el Administrador bajo su responsabilidad, dentro de los términos establecidos por la Ley, respondiendo de todo perjuicio. ---

La destinación de algunos bienes que produzcan renta para sufragar expensas comunes, no desvirtúa la calidad de Persona Jurídica sin ánimo de lucro.----------

CAPÍTULO XX

DEL ARRENDAMIENTO O EXPLOTACION DE LOS BIENES COMÚNES NO ESENCIALES

ARTÍCULO 124. DE LOS ARRENDAMIENTOS O EXPLOTACION DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES. ----------

La Asamblea podrá autorizar la explotación económica de bienes comunes, siempre y cuando esta autorización no se extienda a la realización de negocios jurídicos que den lugar a la transferencia del derecho de dominio de los mismos. La explotación autorizada se ubicará de tal forma que no impida la circulación por las zonas comunes, no afecte la estructura de la edificación o el Edificio, ni contravenga disposiciones urbanísticas ni ambientales. Las contraprestaciones económicas así obtenidas serán para el beneficio común de la copropiedad y se destinarán al pago de expensas comunes del edificio, o a los gastos de inversión, según lo decida la asamblea general. ----------

En ningún momento se podrán explotar los bienes comunes esenciales considerados como tales en el presente reglamento. ---------

Cuando el bien común no pueda usarse por todos los copropietarios, deberá ponerse en arrendamiento o hacerse en común su

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

explotación, concurriendo cada uno con el servicio o cuota que le corresponda para tal explotación. ----------

ARTÍCULO 125. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ARRENDAMIENTO O EXPLOTACION DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES. ----------

El arrendamiento o la explotación del bien común no esencial se arreglará por los mismos copropietarios o por el Administrador, cuando lo hubiere; pero si alguno de los interesados lo solicitare, se hará el arrendamiento por el juez, en licitación pública. En este caso, si alguno de los copropietarios propusiere tomarlo en arrendamiento o explotación, se le preferirá. Será por un plazo hasta de cinco (5) años, esta condición será base de arrendamiento. ----------

Para todos los efectos de explotación o arrendamiento de los bienes comunes se deberá firmar contrato o en su defecto dependiendo de la cuantía y duración, constancia de la misma previa consulta con la asamblea o el consejo de administración. ----------

El valor a cobrar lo determinará la asamblea de propietarios o el órgano a quien ésta delegue dicha función. ----------

CAPITULO XXI

DE LOS SEGUROS DE LA COPROPIEDAD Y PERSONA JURIDICA

ARTÍCULO 126. DE LOS SEGUROS DE LA COPROPIEDAD ----------

El Administrador deberá presupuestar anualmente los amparos contra riesgos o siniestros de responsabilidad Civil Extracontractual bajo pólizas de seguros de los bienes comunes en el cual los propietarios de los bienes privados o de dominio particular tienen un derecho de copropiedad, siendo los beneficiarios los copropietarios del edificio, en razón de acceder dichos bienes al bien de dominio particular. ----------

ARTÍCULO 127. DE LOS SEGUROS DE LA PERSONA JURIDICA ----------

El representante legal de la Persona Jurídica deberá asegurar en forma permanente y en todo momento por su valor de reposición, a través de una compañía de seguros ampliamente conocida, no solo los bienes comunes de copropiedad sino los bienes que son patrimonio de la Persona Jurídica. ----------

Nº2372 AA 14117506

El Edificio al ser sometido al régimen de propiedad horizontal, podrá constituir pólizas de seguros que cubran contra los riesgos de incendio y terremoto, que garanticen la construcción total de los mismos.----------

En todo caso será obligatoria la constitución de pólizas de seguros que cubran contra los riegos de incendio y terremoto de los bienes comunes de que trata la Ley y el presente reglamento, susceptibles de ser asegurados. ----------

Las indemnizaciones provenientes de los seguros quedarán afectadas en primer término a la reconstrucción del edificio en los casos que ésta sea procedente. Si el inmueble no es reconstruido, el importe de la indemnización se distribuirá en proporción al derecho de cada propietario de bienes privados, de conformidad con los Coeficientes de Copropiedad y con las normas legales aplicables.----------

Las indemnizaciones provenientes de los seguros si se distribuyen, beneficiaran a cada sector o etapa, en donde se presento el siniestro por destrucción o deterioro de acuerdo a los Coeficientes de Copropiedad para reconstrucción considerados en el presente reglamento. A no ser que sea de un bien común de uso y goce de todos los copropietarios, para tales efectos la distribución se hará dé acuerdo con su coeficiente de copropiedad como unidad jurídica. -----

Los amparos serán los siguientes:----------

1. Contra incendios ----------
2. Daños de escalera eléctrica----------
3. Terremoto----------
4. Responsabilidad Civil Extracontractual----------
5. Rotura de maquinaria ----------
6. Corriente débil ----------
7. Demás riesgos o siniestros en que se pueda ver envuelta la Persona Jurídica.----------

ARTÍCULO 128. DE LOS SEGUROS DEL ADMINISTRADOR----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

El Administrador deberá amparar a la Persona Jurídica con las siguientes pólizas de seguros: ----------

1. Garantía de manejo de recursos de la Persona Jurídica, será de conformidad con lo establecido en el capítulo V. ----------

2. Póliza de cumplimento de obligaciones a nombre de la Persona Jurídica. ----------

2. Póliza de prestaciones sociales, en el evento de prestarle servicios adicionales con personal . ----------

3. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, en el evento de prestar servicios adicionales con personal. ----------

ARTÍCULO 129. DE LOS SEGUROS DE LOS CONTRATISTAS. ----------

El Administrador deberá solicitar a los Contratistas las siguientes pólizas: ----------

1. Póliza de cumplimiento del contrato a nombre de la Persona Jurídica ----------

2. Póliza de manejo de recursos, cuando se dan anticipos por las obras o servicios en el caso de manejo de recursos, según la cuantía como lo determine la Asamblea, el Consejo o el administrador ----------

2. Póliza de calidad y estabilidad de obra o mejora ----------

3. Póliza de salarios y prestaciones sociales ----------

4. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual ----------

5. Póliza de vida, cuando los trabajadores no estén amparados bajo este riesgo o no se cumpla con las normas de Seguridad Social ----------

PARAGRAFO PRIMERO: DE LAS INDEMNIZACIONES: Las indemnizaciones provenientes de seguros quedarán afectadas en primer término a la reconstrucción del edificio en los casos en que esta sea procedente y salvo acuerdo unánime de los propietarios.------

En caso de que el inmueble no pueda ser reconstruido, el importe de la indemnización se distribuirá entre los propietarios en proporción al derecho de cada cual.----------

PARAGRAFO SEGUNDO: SEGUROS EXIGIDOS POR LA LEY: Por ministerio de la Ley es obligatorio el seguro contra incendio y terremoto como mínimo, debiendo el Administrador darle prioridad

№2372 AA 14117507

a estos riesgos.----------

PARAGRAFO TERCERO: TOMADOR DEL SEGURO: El administrador es el responsable de tomar los seguros que amparen a la copropiedad y a la Persona Jurídica, por lo tanto no es óbice para no consultar con un agente en seguros y con el Consejo de Administración y de ser necesario con el Revisor Fiscal, debe conocer todas las disposiciones que tienen que ver con los seguros que va a tomar a nombre de la Copropiedad o Persona Jurídica, consignados en el Documento de seguros y en el Código de Comercio, ya que debe responder de todo perjuicio como lo establece la Ley.----------

PARÁGRAFO CUARTO: SEGUROS DE LOS PROPIETARIOS TENEDORES O VISITANTES: Los propietarios tenedores o visitantes deberán tener asegurados sus bienes inmuebles privados en la parte pertinente, bienes muebles vehículos y equipos. ----------

CAPITULO XXII

DE LA SOLUCION DE LOS CONFLICTOS Y PROCEDIMIENTO PARA LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS, DE LOS RECURSOS, CLASES DE SANCIONES Y DEBIDO PROCESO, DERECHO DE DEFENSA, CONTRADICCION E IMPUGNACION

ARTÍCULO 130. CONDUCTAS OBJETO DE SANCION. ----------

Se enumeran a continuación algunas conductas que deben ser objeto de sanción por incumplimiento de los propietarios o tenedores dentro de lo que se denomina en la Ley obligaciones no pecuniarias y que están contenidas en la Ley y en los reglamentos de propiedad horizontal. ----------

NUMERAL 1. ACTOS Y CONDUCTAS VIOLATORIOS DEL ARTÍCULO 18 DE LA LEY 675/2001 CONSIGNADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO EN EL CAPÍTULO XII. ----------

1. Por cambio de destinación a los bienes de dominio Particular. ------

2. Por producir ruidos o molestias a los demás copropietarios o tenedores. ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

3. Por comprometer la seguridad y solidez de los inmuebles.----------

4. Por producir actos que perturben la tranquilidad de los propietarios o tenedores. ----------

5. Por afectar la salud publica de las personas. ----------

6. No ejecutar de inmediato las reparaciones locativas al interior del bien privado que afecten a los demás propietarios o tenedores. --------

7. Elevar nuevos pisos sin permiso o adelantar obras al interior o exterior de los bienes comunes sin el cumplimiento de los requisitos de la Ley o el reglamento. ----------

8. Las demás consignadas en la Ley ----------

Los actos numerados del 1 al 5 son de reacción inmediata de la policía, cuando son denunciados por un propietario, tenedores, Administrador, revisor fiscal o integrantes Consejo de administración, de no acudir las autoridades, iniciar las acciones de cumplimiento pertinente ante el contencioso administrativo, Independiente de la sanción del Consejo de Administración o Asamblea General de Propietarios.----------

NUMERAL 2. ACTOS Y CONDUCTAS VIOLATORIOS DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL CONSIGNADOS EN EL CAPÍTULO XII.-------

Estos actos son otros independientes de los enumerados anteriormente que consignados en el artículo 18 de la Ley 675/2001 y que también hacen parte del Reglamento.----------

Actos y actuaciones consignados en el Capítulo XII como obligaciones de los propietarios, numerados del 1 al 29 que deben ser objeto de sanciones por su incumplimiento. Además de los que enumeraremos a continuación.----------

1. Realizar actividades insalubres, inmorales, incomodas, peligrosas, danosas, prohibidas.----------

2. Realizar cambios que afecten la destinación de los bienes comunes

3. Realizar actos que disminuyan así sea sensiblemente el uso y goce de los bienes comunes.----------

4. Actos que atenten contra las normas urbanísticas.----------

5. Actos que atenten contra la función social de la propiedad.----------

Nº2372

AA 14117508

6. Actos que atenten contra la ecología.-----

7. Actos que afecten la convivencia pacifica.----------

8. Actos de insolidaridad.----------

9. Actos de apropiación de bienes comunes.----------

10. Actos que no respeten la dignidad humana. ----------

11. No respetar el debido proceso en todas las actuaciones los integrantes de los órganos de dirección, administración y control.-----

12. Incumplir los derechos, obligaciones, deberes y prohibiciones consignadas en el Reglamento----------

13. Los demás actos y acciones consignados en el Reglamento de Propiedad Horizontal.----------

Los hechos, actos y actuaciones mencionados, no son óbice cuando se realizan con dolo para que el Administrador, los denuncie ante la autoridad competente, quien impondrá las medidas correctivas del caso dependiendo si la actuación es de tipo contravencional o penal, más teniendo en cuenta que toda actuación dolosa de una persona debe ponerse en conocimiento de la autoridad respectiva, como lo determina la Constitución Nacional y el Código de Policía y Penal. -----

ARTÍCULO 131. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS Y OTROS ACTOS Y ACTUACIONES DE LAS PERSONAS EN ESTA CLASE DE CONVIVENCIA----------

El incumplimiento de estas obligaciones de conformidad con la Ley 675/2001 hace acreedor al propietario tenedor o integrante órganos de dirección, administración, control o comisión responsable de las siguientes acciones: ----------

1. Requerimiento escrito por parte del Administrador para que se ajuste a las normas que rigen la Propiedad horizontal, otorgándole un plazo al infractor, el cual no puede ser superior a ocho (8) días.----

2. Reacción inmediata de la Policía, por el llamado del Administrador o cualquier copropietario, de no acudir la autoridad, se debe iniciar una acción de cumplimiento de conformidad con la Ley. ----------

FERNANDO CARRERA
NOTARIO NOVENO

3. Información al Comité de convivencia, para lo de su competencia, no es óbice para que no actúe el Administrador, Consejo de administración, la asamblea de propietarios, o las autoridades, de acuerdo cada uno con su competencia. ----------

.4 Sanciones por parte de la Asamblea o el Consejo de Administración por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias, contenidas en el reglamento o en la Ley, las cuales pueden ser.----------

5. El Alcalde como primera autoridad Policiva Municipal o Distrital, de acuerdo a su competencia y normas, sean estas de carácter contravencional al Código de Policía o de otro orden como las de las infracciones urbanísticas, afectación al domicilio, ocupación de hecho, perturbación a la posesión etc. ----------

6. Acción penal por en caso de los presuntos delitos contra la fé pública, la moral, el orden social, la salubridad publica, la economía nacional, la integridad personal, a seguridad y tranquilidad publicas, que afecten el patrimonio y demás tipificadas en el Código Penal y de procedimiento. Cualquier persona esta en la obligación de denunciar las conductas punibles de cuya comisión tenga conocimiento y que deban investigarse de oficio, artículo 27 C.P.P. ----------

7. Acción Civil para el resarcimiento de los daños y perjuicios individuales o colectivos, causados por las conductas punibles o no, en caso de acción penal la parte actora puede intentar la acción Civil.

ARTÍCULO 132. OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS----------

Estas son las contempladas en la Ley y en las disposiciones de este reglamento como obligaciones de hacer o no hacer, que implican una sanciona quien las incumpla, como se contempla en el presente capítulo, propietario o tenedor a cualquier título. ----------

NUMERAL 1. CLASES DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS ESTABLECIDAS EN LA LEY Y EL REGLAMENTO ENUNCIADAS ANTERIORMENTE. ----------

1. Publicación: Publicación de la lista de los infractores con indicación del hecho o acto que origino la sanción.----------

№2372 AA 14117509

2. Multas: Imposición de multas sucesivas, mientras persista el incumplimiento, que no podrán ser superiores cada una a dos (2) veces el valor de una expensa necesaria mensual, que sumadas no podrán superar o exceder 10 veces las expensas.----------

3. Restricción al Uso y Goce de los Bienes Comunes No Esenciales: Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales.--------

4. En el evento de actos y conductas punibles, son competencia de imponer las sanciones las autoridades respectivas competente.---------

NUMERAL 2. PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE SEGUIR PARA EFECTO DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS. ----------

1. Se recibe en la Administración la queja Escrita por parte del Administrador, propietario, tenedor o integrante Órganos y comisiones. ----------

2. Se revisa para verificar las pruebas aportadas que pueden ser a través de testimonios escritos o pruebas documentales.----------

3. Se procederá a informar notificando la admisión o rechazo a los interesados----------

4. El Presidente del Consejo de Administración, el Administrador o el Revisor Fiscal citaran a una reunión especial, para analizar las pruebas e imponer las sanciones, en un termino no superior a ocho (8) días hábiles.----------

5. En la queja se deberá mencionar los autores de a conducta o acto violatoria de la Ley o el reglamento y sus participantes o cómplices. -

6. En la queja mencionar si es reincidente y si existen varias conductas es decir concurso de actos y conductas objeto de sanción, discriminando cada una de ellas.----------

7. Se debe también sancionar la temeridad por presentar quejas sin las pruebas requeridas que deben ser motivo de estudio y análisis.----

8. Los integrantes de los Consejos de administración, deben demostrar idoneidad para ejercer el cargo ante el revisor fiscal. -------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

9. La copropiedad asumirá la capacitación de los integrantes del Consejo de Administración y del Administrador, sobre la materia motivo de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias y las disposiciones legales que rigen la Propiedad Horizontal para ser idóneos en el ejercicio del encargo. ----------

10. Cuando es un acto o actuación por conductas presuntamente punibles se debe seguir el procedimiento contemplado en el artículo 29 y siguientes del C.P.P. ----------

11. Cuando se presenten acciones Civiles por daños y perjuicios dentro de una conducta punible, se debe seguir el procedimiento establecido en el artículo 45 y siguientes del C.P.P. ----------

NUMERAL 3. PRINCIPIOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA IMPONER SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.----------

Para efectos de las sanciones se debe respetar los principios y las definiciones que para efecto de las sanciones mencionaremos a continuación y que debemos utilizar para todos los efectos legales de acuerdo al presente reglamento. ----------

1. El Debido Proceso: ART. 29 C.N. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a Leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. ----------

2. El Derecho de Defensa: C.P.C. ART. 8 y 29 C.N.. en toda actuación se garantiza el derecho de defensa, la que deberá ser integral, interrumpida, técnica y material. El derecho de defensa implica la asistencia de un apoderado. ----------

3. El Derecho de Contradicción: C.P.C. ART. 13. En desarrollo de la actuación los sujetos procésales tendrán derecho a presentar y controvertir las pruebas. deberá motivarse, incluso cuando se provea por decisión de substanciación, las medidas que afecten derechos fundamentales de los sujetos procésales. ----------

4. El Derecho de Impugnación: ART. 29 C.N. Toda persona se

Nº 2372

AA 14117510

presume inocente mientras no se le haya declarado judicialmente culpable. quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir la que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. -------

5. La Dignidad Humana: C.P.C. ART. 1. todos los intervinientes en el proceso, serán tratados con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano. C.N. ART. 1. Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general. ---

6. Solidaridad: ART. 95 C.N. El ejercicio de las libertades y derechos reconocidos en esta Constitución implica responsabilidades. Toda persona está obligada a cumplir la Constitución y las Leyes. son deberes de la persona y del ciudadano: Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.

7. Pacifica Convivencia: ART. 22. La paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento. ART. 95 C.N. Toda persona está obligada a cumplir la Constitución y las Leyes, son deberes de la persona y del ciudadano: Defender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica. - propender el logro y mantenimiento de la paz. ----------

8. Celeridad: C.C.A. ART. 3. En virtud del principio de celeridad, se tendrán el impulso oficioso de los procedimientos, suprimirán los trámites innecesarios, utilizarán formularios para actuaciones en serie cuando la naturaleza de ellas lo haga posible y sin que ello releve de la obligación de considerar todos los argumentos y pruebas

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

de los interesados. El retardo injustificado es causal de sanción, que se puede imponer de oficio o por queja del interesado, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponderle al autor.----------

9. Economía. . C.C.A. ART. 3. "En virtud del principio de economía se tendrá en cuenta que las normas de procedimiento se utilicen para agilizar las decisiones, que se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos, que no se exijan mas documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones ni notas de presentación personal sino cuando la Ley lo informe en forma expresa. ----------

10.Publicidad. C.C.A. ART. 3. En virtud del principio de publicidad, se darán a conocer sus decisiones mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones que ordenan la Ley. ----------

11.Lealtad. C.P.P. ART. 17. Quienes intervienen en la actuación procesal están en el deber de hacerlo con absoluta lealtad y buena fe. Deben obrar sin temeridad en el ejercicio de los derechos y deberes procesales. ----------

12.Eficacia. C.C.A. ART. 3. En virtud del principio de eficiencia se tendrá en cuenta que los procedimientos deben lograr su finalidad, removiendo de oficio los obstáculos puramente formales y evitando decisiones inhibitorias. Las nulidades que resulten de vicios de procedimiento podrán sanearse en cualquier tiempo de oficio o a petición del interesado. ----------

13 Gratuidad. C.P.P. ART. 22. La actuación procesal no causará erogación alguna a quienes en ella intervienen. ----------

14.Imparcialidad. C.C.A. ART. 3. En virtud del principio de imparcialidad deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en asegurar y garantizar los derechos de todas las personas sin ningún género de discriminación; por consiguiente, deberán darles igualdad de tratamiento, respetando el orden en que actúen ante ellos. ----------

15.Presunción Inocencia: C.P.P. ART. 7. Toda persona se presume inocente y debe ser tratada como tal mientras no se produzca una

sentencia condenatoria definitiva sobre su responsabilidad penal. En las actuaciones toda duda debe resolverse en favor del procesado. Únicamente las condenas proferidas en sentencias judiciales en firme tienen la calidad de antecedentes penales y contravención hales.----------

17.Cosa Juzgada. C.P.P. ART. 19. La persona cuya situación jurídica haya sido definida por sentencia ejecutoriada o providencia que tenga la misma fuerza vinculante, no será sometida a una nueva actuación por la misma conducta, aunque a ésta se le dé una denominación jurídica distinta.----------

18 Remisión. C.P.P. ART. 23. En aquellas materias que no se hallen expresamente reguladas en este reglamento, son aplicables las disposiciones del Código de procedimiento Civil y de otros ordenamientos procésales, siempre que no se opongan a la naturaleza del proceso. ----------

19 Prevalencia. C.P.P. ART. 24. Las normas rectoras son obligatorias y prevalecen sobre cualquier otra disposición de este reglamento. Serán utilizadas como fundamento de interpretación. ----------

20.Acceso al expediente y Aporte de Pruebas por el Perjudicado. C.P.P. ART. 30. El perjudicado, según el caso, podrá ejercer los derechos, con el fin de obtener información o hacer solicitudes específicas, pudiendo aportar pruebas. Debiéndosele responder dentro de los diez (10) días, calendario siguiente a la petición.----------

21. Desistimiento. C.P.P. ART. 37. La queja es resistible. El desistimiento podrá presentarse por escrito en cualquier estado de la actuación, antes de que profiera sentencia de primera o única instancia, se hará extensivo a todos los copartícipes y no admitirá retractación. Se verificará que las manifestaciones del mismo se produzcan libremente. ----------

22. Extinción. C.P.P. ART. 38. La acción se extingue por muerte, desistimiento, amnistía, prescripción, oblación, conciliación,

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

indemnización y en los demás casos contemplados por la Ley. ---------

23.Imprudencia: Falta de prudencia ----------

24.Negligencia: Actuar sin diligencia. , ----------

25.Proporcionalidad: Se refiere al equilibrio entre la conducta y la sanción ----------

26 .Culpa: Es un error de conducta. ----------

27. Culpa Leve. Descuido leve o ligero, es la falta de cuidado en los negocios propios.----------

28. Culpa Grave. Negligencia Grave o Culpa Lata. ART. 63. C.C. Consiste en no manejar los negocios ajenos con aquel cuidado que aún las personas negligentes o de poca prudencia suelen emplear. La culpa grave es la falta de prudencia sin intención de causar daño.------

29. Dolo. Fuerza mayor o caso o caso fortuito, es el imprevisto que no es posible resistir. Consiste en la intención positiva de inferir injuria o daño en la persona o propiedad de otro. ----------

30. Presunción. Es el hecho que se deduce de ciertos antecedentes o circunstancias conocidas. ----------

31. Preterintencional. ART. 24. C.P. La conducta es preterintencional cuando su resultado siendo previsible, excede la intención de la gente ----------

32. Acción y Omisión. ART. 25. C.P. La acción y omisión son conductas de las personas ----------

33. Autor. Es quien realiza la conducta----------

34. Participe. es el cómplice del autor ----------

35. Concurso de Conductas. Es el que con una o varias acciones y omisiones infringe varias disposiciones de la Ley. ----------

36. Ausencia de responsabilidad. ART. 32 C.P. Se debe tener en cuenta cuando: ----------

· Se actúe por caso fortuito y fuerza mayor----------

· Cuando se actúe con el consentimiento validamente emitido por parte del titular del bien jurídico. ----------

· Se obre en estricto cumplimiento de un deber legal. ----------

· Se obre en cumplimiento de orden legítima. ----------

· Se obre en legitimo derecho de una actividad licita. ----------

· Se obre por necesidad de defender un derecho propio o ajeno contra injusta agresión o peligro actual o inminente. ------

· Se obre bajo insuperable coacción ajena y miedo insuperable. ----------

· Se obre con error invencible de que no concurre en su conducta un hecho constitutivo; ----------

· Se obre con error invencible de la licitud de su conducta.----------

· Error invencible sobre una circunstancia. ----------

37. Conducta Punible. Una conducta es punible cuando es típica, antijurídica y culpable.----------

38. Vicios del consentimiento Los vicios del consentimiento que se deben tener en cuenta son: Error, fuerza y dolo.----------

39. Recurso de reposición. Ante el Consejo de Administración, con el objeto de que aclare modifique o revoque una sanción impuesta por incumplimiento de sanciones no pecuniarias.----------

40. Recurso de Apelación. Ante la Asamblea General con el mismo propósito del recurso de reposición.----------

NUMERAL 3.1. VALORACION DE LOS HECHOS ACTOS Y CONDUCTAS--

De igual forma deberá valorarse:----------

1. La intencionalidad del acto----------

2. La imprudencia ----------

3. La negligencia, ----------

4. Las circunstancias atenuantes,----------

NUMERAL 4. IMPUGNACION DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS----------

El propietario, tenedor o integrantes de los órganos o comisiones, sancionado podrá impugnar las sanciones impuestas por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias.----------

La impugnación solo podrá intentarse dentro del (1) mes, siguiente a la fecha de la comunicación, notificación o publicación de la

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

respectiva sanción.----------

NUMERAL 5. EJECUCION DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS----------

El Administrador es el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial competente, si fuere el caso. ----------

ARTÍCULO 133. CRITERIOS PARA IMPONER SANCIONES ----------

Se deberá atender los criterios de: ----------

1. Proporcionalidad de las sanciones----------

2. Graduación de las sanciones de acuerdo con----------

· La gravedad de la infracción, ----------

· El daño causado ----------

· La reincidencia.----------

Deberá indicarse en el reglamento las conductas objeto de la aplicación de las sanciones, con especificación de las que proceden para cada evento, la duración razonable de las sanciones que tienen que ver con las publicaciones, multas y restricciones al uso y goce de bienes comunes no esenciales. ----------

ARTÍCULO 134. CONSTANCIA, CERTIFICACION, PRUEBAS Y EXTINCION DE LAS SANCIONES. ----------

Las sanciones ya sea publicación, multas o restricciones al uso y goce de los bienes comunes no esenciales deberán constar en Acta en forma clara y expresa, debiendo el Administrador certificar la sanción basado en el acta del Consejo de administración o Asamblea, que es la prueba de su imposición por parte de estos Órganos de conformidad con los artículos 58 a 62 de la Ley Título II, para hacerla efectiva y exigible extraprocesal o procesalmente. ----------

Las sanciones se extinguen cuando se dé cumplimiento a lo establecido por el Consejo de administración, o Asamblea General de propietarios, siendo el responsable el Administrador de todo perjuicio como lo establece el artículo 50 de la Ley 675/2001. ----------

ARTÍCULO 135. ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION O ASAMBLEA GENERAL DE PROPIETARIOS.----------

Nº2372 AA 14117513

El acta en donde conste la sanción por incumplimiento de las sanciones no pecuniarias debe contener, la siguiente información:----------

1. Numero de Acta.----------

2. Domicilio.----------

3. Lugar.----------

4. Fecha, hora iniciación y terminación de la reunión. ----------

5. Convocatoria.----------

6. Participantes. ----------

7. Testimonio recibidos a favor o en contra.----------

8. Documentos a portados a favor o en contra. ----------

9. Personas que votaron a favor o en contra de la decisión de imposición de la sanción. ----------

10. Consideración, argumentos o razones para la imposición de la sanción ----------

11. Clase de conducta motivo de la sanción----------

12. Clase de sanción motivo de la conducta----------

13. Firma de los participantes en la reunión ----------

14. Disposiciones del Reglamento infringidas o violadas ----------

15. Nombre del Presidente y Secretario de la respectiva reunión --------

ARTÍCULO 136. PUBLICIDAD, DURACION DE LAS SANCIONES Y COSTO DE COPIAS DEL ACTA ----------

NUMERAL 1. PUBLICIDAD DE LA SANCION----------

El Administrador como responsable de la notificación de la sanción a las personas involucradas en los hechos, deberá seguir el siguiente procedimiento: ----------

1. Notificación personal, cinco (5) días depende de la fecha de imposición de la sanción de notificación.----------

2. Notificación por edicto ----------

3. El término para notificar la sanción, no puede ser superior a cinco (5) días calendario, a partir de la imposición de la sanción. La primera sanción será por publicación, después si alguna persona

reincide en la falta el Consejo de Administración decidirá que sanción imponer. ----------

4. Deberá entregar copia completa del acta o actas en que consten la imposición de las sanciones al actor y sus partícipes.----------

NUMERAL 2. DURACION DE LA SANCION ----------

1. Publicación: La duración de la sanción de publicación, no puede ser superior a 30 días calendario a partir de la fecha de su publicación por parte del Administrador, impuesta por el Consejo de administración o Asamblea de Propietarios. Esta publicación deberá ser fijada en un lugar exclusivo de acceso de las personas al Edificio, únicamente destinado para tales efectos y de conocimiento de la comunidad.----------

2. Multa: La duración de la sanción de multa, no puede superar 2 veces el valor de una expensa necesaria ordinaria y tampoco al valor de 10 expensas comunes necesarias ordinarias, cuando sean sucesivas.----------

3. Restricción al uso de Bien Común: La duración de la sanción de restricción del uso y goce de los bienes comunes no esenciales, no puede ser superior a 30 días calendario, a partir de la fecha de su publicación por parte del Administrador. Impuesta por el Consejo de Administración o Asamblea de propietarios.----------

NUMERAL 3. COSTOS DE COPIA DEL ACTA ----------

El Administrador al notificar a la persona sancionada, deberá hacerle entrega de una copia original del acta en que conste la sanción, en los términos exigidos para su elaboración, en el momento de la notificación. ----------

ARTÍCULO 137. DAÑO CAUSADO, INTENCIONALIDAD Y REINCIDENCIA

1. Daño Causado: Deberá analizarse el daño causado, su intencionalidad, de igual forma se debe tener en cuenta la reparación del daño causado, para efectos de las sanciones. ----------

2. Intencionalidad: Deberá analizarse si la conducta fue intencional o no ----------

3. Reincidencia: En caso de reincidencia el Consejo de

№2372 AA 14117514

Administración puede imponer las tres (3) clases de sanciones que establece la Ley 675/2001 en el artículo 59.----------

ARTÍCULO 138. SANCIONES PRINCIPAL, SUSTITUTIVA O ACCESORIA----------

La sanción principal se aplica al autor material o intelectual y cualquiera de las otras sanciones se tendrán como sustitutivas o accesorias para aplicarse a los participes, a criterio del Consejo de Administración o Asamblea de propietarios.---

NUMERAL 1. SANCIONES POR ACTOS O ACTUACIONES PROHIBIDOS POR LA LEY 675/2001.----------

Los actos o actuaciones prohibidos por la Ley 675/2001, están consignados en el presente Reglamento y a continuación se establecen las sanciones y el cuadro que contiene las conductas objeto de sanción:.----------

PRIMERO. Multa: La sanción principal por este acto o actuación, es la multa sucesiva, mientras persista el incumplimiento, no podrá ser superior a dos (2) veces el valor de la expensa común necesaria ordinaria, limitándose así reincida a un valor no superior a 10 veces la Expensas Comunes Necesarias Ordinarias. Debiéndose cancelar el valor de la sanción a mas tardar dos (2) meses, después de notificada por el Administrador, debiendo el Administrador proceder a su cobro por la vía coactiva en el evento de no pagarse dentro del termino establecido.----------

SEGUNDO. Publicación La sanción principal por este acto o actuación, es la Publicación en cartera, mientras persista el incumplimiento, no podrá ser superior a ocho (8) dias calendario, después de notificada la sanción por el Administrador.----------

TERCERO. Restricción al uso y goce de un bien común no esencial . la sanción principal por este acto o actuación, es la restricción al uso y goce de un bien común no esencial, no podrá exceder de 30 días calendario, después de comunicada la sanción por el Administrador.

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS SEGÚN EL ART 18. DE LA LEY 675/2001 ----------

CONDUCTAS OBJETO DE SANCION *INCUMPLIMIENTOS*	*MULTA*	*PUBLICACIÓN*	*RESTRINCIÓN USO Y GOCE*
1. Usar y gozar el bien privado para usos Distintos a su naturaleza y destinación.	X		
2. No ejecutar actos que comprometan la seguridad o solidez de la P.H.	X		
3. Producir ruidos		X	
4. Causar molestias a los residentes		X	
5. Perturbar la tranquilidad de los vecinos	X		
6. Afectar la salud	X		
7. No ejecutar las reparaciones en sus bienes privados.		X	
8.Elevar nuevos pisos o realizar Construcciones nuevas.	X		
9. Adelantar obras que perjudiquen la solidez de la construcción.	X		
10. Demás deberes previstos en la Ley 675/2001 y en el reglamento.	X	X	X

~~CONDUCTAS OBJETO DE SANCION~~

~~Numeral 1. La sanción es igual a lo registrado en el punto 1 al 10. Art. 130~~

~~NUMERAL 2. SANCIONES POR ACTOS O ACTUACIONES PROHIBIDOS POR EL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL. ----------~~

~~Los actos o actuaciones prohibidos por la Ley 675/2001, están consignados en el presente Reglamento y a continuación se establecen las sanciones y el cuadro que contiene las conductas objeto de sanción:. ----------~~

~~PRIMERO. Multa. La sanción principal por este acto o actuación, es la multa sucesiva, mientras persista el incumplimiento, no podrá ser~~

№2372 AA 14117515

superior a dos (2) veces el valor de la expensa común necesaria ordinaria, limitándose asi reincida a un valor no superior a 10 veces la expensa común necesaria ordinaria.----------

SEGUNDO. Publicación. La sanción principal por este acto o actuación, mientras persista el incumplimiento, no podrá ser superior a ocho (8) dias calendario, después de notificada la sanción por el Administrador. ----------

TERCERO. Restricción Al Uso Y Goce De Un Bien Común No Esencial. La sanción principal por este acto o actuación, es la restricción al uso y goce de los bienes comunes no esenciales, la cual no podrá exceder de 30 dias calendario, después de comunicada la sanción por el Administrador. ----------

OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS SEGÚN REGLAMENTO----------

CONDUCTAS OBJETO DE SANCION INCUMPLIMIENTOS	***MULTA***	***PUBLICACION***	***RESTRINCIÒN USO Y GOCE***
Normas urbanísticas	X		
Administración.		X	
Salubridad.	X		
Seguridad		X	
Convivencia.		X	
~~Obligaciones propietarios tenedores.~~			
~~**Prohibiciones CONDUCTAS OBJETO DE SANCION** Art. 130~~			

~~PARÁGRAFO: REGLAMENTO INTERNO. Será también objeto de sanción las conductas de los propietarios o tenedores que violen o infrinjan el reglamento interno de administración y convivencia aprobado por la asamblea de propietarios de conformidad con el cuadro anterior~~

según la disposición que infrinja, si por alguna situación no esta consignada la conducta ni la sanción le corresponde al consejo de administración determinar la clase de sanción aplicable al infractor respetando el debido proceso y las demás disposiciones del presente capitulo. ----------

NUMERAL 3. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES PARA SANCIONAR ----------

Cuando algún integrante del Consejo de administración o de la Asamblea general de propietarios se encuentre involucrado con cualquier persona se deberá de abstener de participar en la decisión de la sanción, por tener así mismo vínculos con los autores o partícipes, dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero Civil. ----------

NUMERAL 4. RESPONSABILIDAD EN LA EJECUCION Y TERMINOS DE LAS SANCIONES ----------

El responsable de hacer efectivas las sanciones es el Administrador, de ser necesario puede acudir a la autoridad policial para hacerlas efectivas. ----------

ARTÍCULO 139. RECURSOS E INSTANCIAS ANTE EL MISMO ÓRGANO U OTRO SUPERIOR COMO CONSECUENCIA DE LAS SANCIONES----------

El infractor y sancionado podrá solicitar un recurso de reposición o reconsideraron de la sanción, en un termino no superior a cinco (5) días calendario o en su defecto un recurso de apelación ante la Asamblea General de propietarios, en un termino no superior a 30 días, para efecto de la convocatoria podrá acudir al revisor fiscal o al Administrador, según lo considere pertinente. La Asamblea no podrá tener puntos distintos a resolver la situación planteada por el infractor. ----------

ARTÍCULO 140. ACTORES QUE ENTRAN EN CONFLICTO Y CONTROVERSIA EN PROPIEDAD HORIZONTAL ----------

Los conflictos o controversias que se generan en esta clase de convivencia, son entre: ----------

- Propietarios ----------

№2372 AA 14117516

· Tenedores ----------

· Entre ellos,----------

· El Administrador----------

· El consejo de administración ----------

· La Asamblea general de propietarios

· El revisor Fiscal----------

ARTÍCULO 141. PROCEDIMIENTO IMPUGNACION ARTÍCULO 194 C.Co. PROCESO ABREVIADO TÍTULO XXII C.P.C. - ARTÍCULO 408 NUMERAL 6 y 421 CAPÍTULO I TÍTULO XXII ----------

Será aplicable para efectos del presente artículo 62 de la Ley 675/2001, el procedimiento consagrado en el artículo 194 del Código de Comercio o en las normas que lo modifiquen o complemente, y este artículo del C.Co. nos remite al proceso abreviado, artículos 408 Numeral 6 y 421 del C.P.C. ----------

PARAGRAFO : DERECHO DE LOS TENEDORES AL DEBIDO PROCESO : A los tenedores o moradores a cualquier título, se les debe respetar y garantizar el debido proceso en ejercicio del derecho de defensa, antes de imponérseles una sanción por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, en la forma prevista en el título II de la Ley 675/2001 y en el presente Capitulo del Reglamento de Propiedad Horizontal. (Sentencia de la Corte Constitucional C- 318 2-05--2002 Exp. D-3771). ----------

ARTÍCULO 142. COMITE DE CONVIVENCIA. ----------

Se puede llevar a través de este Comité, la solución de los conflictos del Edificio: ----------

a.- La aplicación de la Ley 675/2001y del Reglamento ----------

b.- Interpretación de la Ley 675/2001 y del Reglamento ----------

Este comité intentara formulas de solución del conflicto, orientadas a dirimir la controversia y a fortalecer las relaciones de vecindad. Sus consideraciones deberán constar en Acta, suscritas por las partes y por los miembros del comité. Funcionara de la siguiente manera: ------

NUMERAL 1. DE LA PARTICIPACIÓN. ----------

La participación en este comité es Ad Honoren. ----------

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

NUMERAL 2. DE SUS INTEGRANTES. ----------

Los integrantes del Comité de Convivencia serán elegidos por la Asamblea o el Consejo, cuando se le delegue esta facultad, debiendo tener la calidad de propietarios. El Comité de Convivencia será integrado por dos (2) personas, por decisión de la Asamblea.----------

NUMERAL 3. DE SU PERIODO ----------

El periodo del Comité de Convivencia debe ser de un (1) año, de acuerdo a la vigencia presupuestal.----------

NUMERAL 4. DE SUS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES----------

Las atribuciones de este Comité están orientadas a intervenir en la solución de los conflictos, intentando fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y fortalecer las relaciones de vecindad, debiendo dejar sus consideraciones en Acta suscrita por las partes. El Comité de Convivencia no podrá imponer sanciones en ningún evento. ----------

NUMERAL 5. DE SU NOMBRAMIENTO Y CALIDADES----------

El nombramiento de los integrantes de este comité deberá recaer en personas Idóneas y reconocidas por la comunidad de copropietarios.

NUMERAL 6. DE LA CAPACITACION----------

La copropiedad debe capacitar a losa integrantes de este comité, en materias relacionadas con la conciliación, para ejercer mejor el encargo. ----------

NUMERAL 7. DE ALGUNOS ASPECTOS QUE DEBE TENER EN CUENTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES ----------

Estas consideraciones de este comité no consignadas en la Ley, pero se dejan como disposiciones del presente reglamento por ser necesarias.----------

1. Este comité debe ser conformado por personas de unas calidades humanas y profesionales reconocidas por la misma comunidad, ya que entraran a tratar de solucionar los conflictos y controversias, para lograr una pacifica convivencia y es una forma alternativa de solución de conflictos que se debe intentar cuando se le sale de las manos al Administrador la solución de un conflicto, que es el árbitro

natural en la solución de conflictos de la comunidad como lo ha expresado la Corte Constitucional, de no poder manejar determinada controversia y a fin de que no trascienda a otras esferas, deberá acudir a este mecanismo a fin de fortalecer la s relaciones de vecindad, de tal forma que dicho Comité lo que tiene que hacer es intentar formulas de arreglo, pero para tales efectos debe tener en cuenta algunas consideraciones de los conciliadores. ----------

2. Determinamos algunos parámetros a seguir por parte de los conciliadores como son: ----------

a) El mismo conciliador se debe verificar que no sea el problema ------

b) Percepción del conflicto o controversia - ----------

c) Neutralidad para facilitar un acuerdo, es la actitud, la congruencia entre lo que piensa, lo que siente y lo que hace y la forma como se refleja en su labor. ----------

d) Imparcialidad. Mantener el equilibrio en el comportamiento frente a las partes ----------

e) Asumir el compromiso y su responsabilidad, no siéndolo por el acuerdo entre las partes, su intervención debe partir de su propio reconocimiento de la capacidad que tienen las partes para solucionar sus propios problemas, debe facilitarles un canal de comunicación diferente que los lleve a una búsqueda genuina de alternativas de solución, para fortalecer no solo el acuerdo si no su cumplimento. -

3. Elementos de una cultura de consenso para llegar a una conciliación: ----------

a) Conocimiento ----------

b) Habilidades ----------

c) Actitud ----------

d) Hábitos ----------

e) Valores ----------

f) Cultura ----------

4. El conciliador debe manejar sus habilidades y utilizar las técnicas que existen para lograr su propósito que no debe ser otro que la solución del conflicto. Entre las habilidades tenemos la comunicación, como comunicarse con las partes, la creatividad, exige un pensamiento que correlaciones las ideas de conflicto y oportunidad como procesos similares y no excluyente, estrategia, es la capacidad de maniobra, se debe tener en cuenta la oportunidad y el ritmo, la flexibilidad la negociación. ----------

El consejo de administración en el evento de que la Asamblea no nombre el Comité de Convivencia podrá nombrarlo, integrarlo de acuerdo a las calidades exigidas en el presente reglamento, con el fin de que cumpla las funciones de conciliación que establece el presente reglamento. Debiendo el consejo de administración ejercer una veeduría en el ejercicio del encargo de este comité ----------

ARTÍCULO 143. COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES. ----------

El intento de solucionar los conflictos y controversias son sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, en el evento en que se acuda a la autoridad por parte de las personas involucradas. ----------

ARTÍCULO 144. TRAMITE PARA ACUDIR A LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES. ----------

Cuando se acuda a las autoridades jurisdiccionales para resolver los conflictos, estos se tramitaran en la forma establecida en el CAPÍTULO II del TÍTULO XXIII del C.P.C., Proceso Verbal Sumario artículo 435 y siguientes. ----------

ARTÍCULO 145. MECANISMOS ALTERNOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS. ----------

Las partes podrán acudir a los mecanismos alternos para solucionar sus conflictos, de acuerdo con las normas legales que regulan la materia como las Leyes que hemos mencionado como es: Ley 23/91, 446/98 y 640/2001que entra en vigencia esta ultima en Enero de 2002.----------

Las entidades autorizadas para tales efectos por estas Leyes, son:----------

Centros de Conciliación y arbitraje debidamente autorizados, como las universidades, (Consultorio Jurídico) y Notarías.----------

ARTÍCULO 146. DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO NO AJUSTADAS A DERECHO.----------

Como las disposiciones no ajustadas a derecho que existan en el reglamento, se consideran no escritas y no les es aplicable los artículos 58 a 62 de la Ley 675/2001, ni el 49, esta controversia que se origine deberá dilucidarse por voluntad de las partes es decir de los propietarios en Asamblea General con los requisitos establecidos en el artículo 46 sobre quórum deliberatorio y decisorio para reformar el reglamento y ajustar la disposición a la Ley, de no hacerse se tendrá que acudir a decisión judicial, solo que al no poderse aplicar los artículo mencionados de la Ley, y el proceso verbal o el breve, tendrá que dilucidarse a través del proceso verbal sumario artículo 435 del C.P.C. de controversias en propiedad horizontal, así sea por la aplicación e interpretación del reglamento, ya que es la única alternativa viable para lograr una nulidad de la disposición del reglamento que no se ajusta a la Ley, además, la misma Ley 675/2001 en el Artículo 5 parágrafo primero expresa que en ningún caso las disposiciones contenidas en los reglamentos podrán vulnerar las normas imperativas contenidas en la Ley y en tal caso, se entenderán no escritas. ----------

CAPITULO XXIII

DE LA EXTINCION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

ARTÍCULO 147. DE LAS CAUSALES DE EXTINCION DE LA PROPIEDAD Horizontal----------

Existen cuatro (4) clases de causales de extincion total o parcial que se enumeran en los artículos siguientes: ----------

NUMERAL 1. POR LA DESTRUCCION DEL INMUEBLE TOTAL O PARCIAL

F GRAFICAS LTDA

La destrucción o el deterioro total del de las edificaciones que conforman un edificio, en una proporción que represente por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) del edificio salvo cuando se decida su reconstrucción, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional. ----------

Si el inmueble se destruye en su totalidad o se deteriorare en una proporción que represente a lo menos las tres cuartas partes de su valor, es decir, el 75%, o se ordenare su demolición por amenazar ruina de conformidad con el artículo 988 del Código Civil será causal para extinguirse la Propiedad Horizontal y subsistirán las hipotecas en las mismas condiciones de antes. ----------

NUMERAL 2. POR DECISIÓN DE LOS PROPIETARIOS----------

La decisión unánime de los titulares del derecho de propiedad sobre bienes de dominio particular, siempre y cuando medie la aceptación por escrito de los acreedores con garantía real sobre los mismos, o sobre el Edificio. Para extinguir la Propiedad Horizontal por parte de los Propietarios se requiere un quórum deliberatorio y decisorio del 100%, debiéndose tomar la decisión de transferir todos los derechos de dominio exclusivo a un solo titular. ----------

NUMERAL 3. POR DECISIÓN ADMINISTRATIVA O EXPROPIACIÓN----------

La Propiedad Horizontal se puede extinguir por vía administrativa, es decir por expropiación, previa indemnización en la forma contemplada en las normas sobre el particular. ----------

NUMERAL 4. POR DECISIÓN JUDICIAL ----------

La Propiedad Horizontal también se extingue por decisión judicial, si el daño del edificio fuera tan grave que no se pueda reconstruir en los términos del presente reglamento y del Código Civil.----------

ARTÍCULO 148. SUBSISTENCIA DE HIPOTECAS ----------

En caso de demolición o destrucción total del edificio, el terreno sobre el cual se encontraba construido seguirá gravado proporcionalmente, de acuerdo con los coeficientes de copropiedad, por las hipotecas y demás gravámenes que pesaban sobre los bienes privados. ----------

Reconstruido el edificio, subsistirán las hipotecas y gravámenes en las mismas condiciones en que fueron constituidos, salvo que la obligación garantizada haya sido satisfecha.----------

ARTÍCULO 149. DE LA INSCRIPCION Y REGISTRO DE LA ESCRITURA PUBLICA DE EXTINCION----------

También será objeto de inscripción la escritura de extinción de la propiedad horizontal, para efectos de certificar sobre el estado de liquidación de la Persona Jurídica.----------

ARTÍCULO 150. DEL PROCEDIMIENTO DE LA EXTINCIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL----------

La propiedad horizontal se extingue total o parcialmente por las causales legales antes mencionadas, una vez se eleve a escritura pública la decisión de la asamblea general de propietarios, o la sentencia judicial que lo determine, cuando a ello hubiere lugar, y se inscriba en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.----------

Registrada la Escritura de extinción total o parcial de la Propiedad Horizontal, según sea el caso, la copropiedad sobre el terreno y los demás bienes comunes deberá ser objeto de división dentro de un plazo no superior a un año. Para tales efectos cualquiera de los propietarios o el Administrador de la copropiedad si lo hubiere, podrá solicitar que los bienes comunes se dividan materialmente, o se vendan para distribuir su producto. ----------

La división tendrá preferencia si los bienes comunes son susceptibles de dividirse materialmente en porciones, sin que su valor desmerezca por su fraccionamiento, siempre y cuando las normas urbanísticas así lo permitan. En caso contrario se optara por la venta. Para efectos de división se aplicarán en lo pertinente las normas sobre división de comunidades previstas en el Capítulo III del Título XXXIII del Código Civil y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.----------

ARTÍCULO 151. DE LA RECONSTRUCCIÓN TOTAL ----------

Se procederá a la reconstrucción del edificio en los siguientes eventos: ----------

Cuando la destrucción o deterioro del edificio fuere inferior al setenta y cinco por ciento (75%) de su valor comercial. Cuando no obstante la destrucción o deterioro superior al setenta y cinco por ciento (75%) del edificio, la asamblea general decida reconstruirlo, con el voto favorable de un número plural de propietarios que representen al menos el setenta por ciento (70%) de los Coeficientes generales. Las expensas para la reconstrucción estarán a cargo de todos los propietarios de acuerdo con sus respectivos Coeficientes de la tabla No. 3. ----------

ARTÍCULO 152. DE LA RECONSTRUCCION PARCIAL ----------

Cuando la destrucción o deterioro afecte un sector que haga parte de un edificio el porcentaje de destrucción o deterioro se entenderá en relación con todo el Edificio. Corresponderá a los propietarios de los bienes privados, en proporción a sus Coeficientes, contribuir a las expensas para su reconstrucción, así como tomar la decisión prevista en el numeral 2º del artículo anterior. ----------

Sin perjuicio de lo anterior, las expensas causadas por la reconstrucción de los bienes comunes de uso y goce de todo el edificio, serán de cargo de la totalidad de los propietarios, en proporción a sus Módulos de Contribución. En todo caso habrá obligación de reconstrucción cuando no sea posible extinguir parcialmente la propiedad horizontal, en los términos del artículo 10º de la Ley 675/2001. La reconstrucción deberá ejecutarse en todos los casos de conformidad con los planos aprobados, salvo que su modificación se hubiere dispuesto cumpliendo previamente la autorización de la entidad competente. ----------

CAPITULO XXIV

LIQUIDACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA

ARTÍCULO 153. DE LA LIQUIDACION DE LA PERSONA JURIDICA. ----------

Una vez se registre la extinción total de la Propiedad Horizontal según lo dispuesto en este capítulo, se procederá a la disolución y

liquidación de la Persona Jurídica, la cual conservará su capacidad legal para realizar los actos tendientes a la misma.---

Actuará como liquidador el Administrador, previa presentación y aprobación de cuentas, salvo decisión o disposición en contrario. ----------

En el evento de quedar algún remanente este será entregado a una entidad de beneficencia, previo pago de las obligaciones en los términos del Código Civil en cuanto a prelación de créditos. ----------

ARTÍCULO 154. LIQUIDACION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL----------

El edificio como propiedad horizontal deberá liquidarse en el evento en que esta se extinga, conforme a la Ley o al presente reglamento.---

ARTÍCULO 155. LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA PERSONA JURIDICA----------

Una vez se registre la extinción total de la propiedad horizontal según lo dispuesto en este capítulo, se procederá a la disolución y liquidación de la Persona Jurídica, la cual conservará su capacidad legal para realizar los actos tendientes a tal fin. Actuará como liquidador el Administrador, previa presentación y aprobación de cuentas, salvo decisión de la asamblea general o disposición legal en contrario. Para efectos de la extinción de la Persona Jurídica, el acta de liquidación final deberá registrarse ante la entidad responsable de certificar sobre su existencia y representación legal.----------

NUMERAL 1. INFORMACION Y PAGO DE OBLIGACIONES A LOS ACREEDORES ----------

El Administrador o el liquidador deberá informar a los acreedores de la Persona Jurídica cuando se presente una extinción total de la propiedad horizontal, debiendo proceder al pago de las obligaciones, observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos del Código Civil. Cuando haya obligaciones condicionales, es decir cuando dependan de un acontecimiento futuro que pueda suceder o no, se hará una reserva adecuada para atenderlas, si llegaren a ser

exigibles, las que se entregarán a una entidad de beneficencia en caso contrario. ----------

NUMERAL 2. AVALUO DE LOS BIENES DE LA COPROPIEDAD ----------

Los propietarios reunidos en la asamblea general designarán un perito avaluador de los activos y patrimonio de la Persona Jurídica o en su defecto lo hará el Administrador o liquidador, perito que rendirá un dictamen en el término de un (1) mes, pudiendo ser prorrogado dicho término. ----------

NUMERAL 3. ACTIVOS Y PASIVOS DE LA PERSONA JURIDICA----------

Mientras no se haya cancelado el pasivo externo de la Persona Jurídica, no podrá distribuirse ningún bien activo entre los propietarios. Pagado el pasivo externo de la Persona Jurídica el remanente se entregará a una entidad cívica de utilidad común, a excepción de los activos fijos inmuebles que se distribuirán a prorrata de su coeficiente de copropiedad. La distribución se hará constar en acta en la que se exprese el nombre el copropietario, su coeficiente y la suma de dinero o bienes que reciba cada uno a título de liquidación. ----------

NUMERAL 4. APROBACION DE CUENTAS----------

Entregados los remanentes y hecha la liquidación que le corresponde a cada copropietario el Administrador o liquidador convocarán a una asamblea general para que apruebe las cuentas y el acta en que consta la distribución, dicha acta de liquidación final deberá registrarse ante la Alcaldía Distrital o su delegada. Si hechas las dos (2) convocatorias de que trata el presente reglamento, no se reúne el quórum Deliberatorio se tendrán por aprobadas las cuentas de liquidador, las cuales no podrán ser posteriormente demandadas. -----

NUMERAL 5. PROTOCOLIZACIÓN DE LA LIQUIDACION DE CUENTAS.--

Aprobada la cuenta final de liquidación, el liquidador elevara a Escritura Pública la liquidación de la Persona Jurídica y la distribución de activos, debiendo protocolizar con la misma escritura del acta de liquidación. Posteriormente la escritura deberá ser registrada en la oficina de registro de instrumentos públicos y en

la ficha catastral. ----------

NUMERAL 6. INSCRIPCION DEL ACTA DE LIQUIDACION FINAL DE LA PERSONA JURIDICA.----------

Para efectos de la extinción de la Persona Jurídica, el acta de liquidación final deberá registrarse ante la entidad responsable de certificar sobre su existencia y presentación legal. ----------

HASTA AQUÍ LA MINUTA PRESENTADA

LEÍDO el presente instrumento por los comparecientes y advertidos del registro dentro del término legal, lo aprobaron y firman con el suscrito Notario quien en esta forma lo autoriza. ----------

Los comparecientes hacen constar que han verificado cuidadosamente sus nombres completos, estados civiles, los números de sus documentos de identidad, igualmente los números de las matrículas inmobiliarias y los linderos. Declaran además que todas las informaciones consignadas en el presente instrumento son correctas y, en consecuencia, asumen la responsabilidad que se derive de cualquier inexactitud en los mismos. Conocen la ley y saben que el Notario responde de la regularidad formal de los instrumentos que autoriza, pero no de la veracidad de las declaraciones de los interesados. ----------

Esta escritura se elaboró en las hojas de papel notarial distinguidas con los números: AA 14117412, 14117413, 14117414, 14117415, 14117416, 14117417, 14117418, 14117419, 14117420, 14117421, 14117422, 14117423, 14117424, 14117425, 14117426, 14117427, 14117428, 14117429, 14117430, 14117431, 14117432, 14117433, 14117434, 14117435, 14117436, 14117437, 14117438, 14117439,

14117440, 14117441, 14117442, 14117443, 14117444, 141174 45, 14117446, 14117447, 14117448, 14117449, 14117450, 14117451, 14117452, 14117453, 14117454, 14117455, 14117456, 141174 57, 14117458, 14117459, 14117460, 14117461, 14117462, 141174 63, 14117464, 14117465, 14117466, 14117467, 14117468, 141174 69, 14117470, 14117471, 14117472, 14117473, 14117474, 141174 75, 14117476, 14117477, 14117478, 14117479, 14117480, 14117481, 14117482, 14117483, 14117484, 14117485, 14117486, 141174 87, 14117488, 14117489, 14117490, 14117491, 14117492, 141174 93, 14117494, 14117495, 14117496, 14117497, 14117498, 141174 99, 14117500, 14117501, 14117502, 14117503, 14117504, 141175 05, 14117506, 14117507, 14117508, 14117509, 14117510, 141175 11, 14117512, 14117513, 14117514, 14117515, 14117516, 141175 17, 14117518, 14117519, 14117520, 14117521.----------

DERECHOS: 31.600

GERMAN ENRIQUE BARRAGÁN FRANCO

C.C. [illegible]

huella índice derecho

Tel [illegible]

LA NOTARIA NOVENA ENCARGADA

MARIA MARGARITA ARDILA JACOME
NOTARIA NOVENA
ENCARGADA
BOGOTA D.C.

pyp

Se reunier
los copropi
en segunda

1.- LLAMA
2.- ELECC
3.- ELECC
4.- PRESE
HORIZ
5.- NOMBR
6.-. CLAUS

DESARRO

1.- LLAMA
La reunión

AS

CON POD

10

An

PIN de Validación: b7440acc

https://www.raa.org.co

Corporación Autorregulador Nacional de Avaluadores - ANA

NIT: 900796614-2

Entidad Reconocida de Autorregulación mediante la Resolución 20910 de 2016 de la Superintendencia de Industria y Comercio

El señor(a) HÉCTOR MANUEL MAHECHA BARRIOS, identificado(a) con la Cédula de ciudadanía No. 19251366, se encuentra inscrito(a) en el Registro Abierto de Avaluadores, desde el 12 de Enero de 2017 y se le ha asignado el número de avaluador AVAL-19251366.

Al momento de expedición de este certificado el registro del señor(a) HÉCTOR MANUEL MAHECHA BARRIOS se encuentra **Activo** y se encuentra inscrito en las siguientes categorías y alcances:

Categoría 1 Inmuebles Urbanos

Alcance

- Casas, apartamentos, edificios, oficinas, locales comerciales, terrenos y bodegas situados total o parcialmente en áreas urbanas, lotes no clasificados en la estructura ecológica principal, lotes en suelo de expansión con plan parcial adoptado.

Fecha de inscripción	Regimen
12 Ene 2017	**Régimen Académico**

Categoría 2 Inmuebles Rurales

Alcance

- Terrenos rurales con o sin construcciones, como viviendas, edificios, establos, galpones, cercas, sistemas de riego, drenaje, vías, adecuación de suelos, pozos, cultivos, plantaciones, lotes en suelo de expansión sin plan parcial adoptado, lotes para el aprovechamiento agropecuario y demás infraestructura de explotación situados totalmente en áreas rurales.

Fecha de inscripción	Regimen
12 Ene 2017	**Régimen Académico**

Categoría 3 Recursos Naturales y Suelos de Protección

Alcance

- Bienes ambientales, minas, yacimientos y explotaciones minerales. Lotes incluidos en la estructura ecológica principal, lotes definidos o contemplados en el Código de recursos Naturales Renovables y daños ambientales.

Fecha de inscripción	Regimen
12 Ene 2017	**Régimen Académico**

PIN de Validación: b7440acc

https://www.raa.org.co

Categoría 4 Obras de Infraestructura

Alcance

- Estructuras especiales para proceso, puentes, túneles, acueductos y conducciones, presas, aeropuertos, muelles y demás construcciones civiles de infraestructura similar.

Fecha de inscripción
12 Ene 2017

Regimen
Régimen Académico

Categoría 5 Edificaciones de Conservación Arqueológica y Monumentos Históricos

Alcance

- Edificaciones de conservación arquitectónica y monumentos históricos.

Fecha de inscripción
12 Ene 2017

Regimen
Régimen Académico

Categoría 6 Inmuebles Especiales

Alcance

- Incluye centros comerciales, hoteles, colegios, hospitales, clínicas y avance de obras. Incluye todos los inmuebles que no se clasifiquen dentro de los numerales anteriores.

Fecha de inscripción
12 Ene 2017

Regimen
Régimen Académico

Categoría 7 Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil

Alcance

- Equipos eléctricos y mecánicos de uso en la industria, motores, subestaciones de planta, tableros eléctricos, equipos de generación, subestaciones de transmisión y distribución, equipos e infraestructura de transmisión y distribución, maquinaria de construcción, movimiento de tierra, y maquinaria para producción y proceso. Equipos de cómputo: Microcomputadores, impresoras, monitores, módems y otros accesorios de estos equipos, redes, main frames, periféricos especiales y otros equipos accesorios de estos. Equipos de telefonía, electromedicina y radiocomunicación. Transporte Automotor: vehículos de transporte terrestre como automóviles, camperos, camiones, buses, tractores,camiones y remolques, motocicletas, motociclos, mototriciclos, cuatrimotos, bicicletas y similares.

Fecha de inscripción
12 Ene 2017

Regimen
Régimen Académico

Categoría 8 Maquinaria y Equipos Especiales

Alcance

- Naves, aeronaves, trenes, locomotoras, vagones, teleféricos y cualquier medio de transporte diferente del automotor descrito en la clase anterior.

Fecha de inscripción	Regimen
20 Ago 2020	**Régimen Académico**

Categoría 11 Activos Operacionales y Establecimientos de Comercio

Alcance

- Revalorización de activos, inventarios, materia prima, producto en proceso y producto terminado. Establecimientos de comercio.

Fecha de inscripción	Regimen
20 Ago 2020	**Régimen Académico**

Categoría 12 Intangibles

Alcance

- Marcas, patentes, secretos empresariales, derechos autor, nombres comerciales, derechos deportivos, espectro radioeléctrico, fondo de comercio, prima comercial y otros similares.

Fecha de inscripción	Regimen
20 Ago 2020	**Régimen Académico**

Categoría 13 Intangibles Especiales

Alcance

- Daño emergente, lucro cesante, daño moral, servidumbres, derechos herenciales y litigiosos y demás derechos de indemnización o cálculos compensatorios y cualquier otro derecho no contemplado en las clases anteriores.

Fecha de inscripción	Regimen
12 Ene 2017	**Régimen Académico**

Los datos de contacto del Avaluador son:

Dirección: CALLE 42 NO 27-25 APTO 202
Teléfono: 3153510883
Correo Electrónico: h_mahechabarrios@hotmail.com

Títulos Académicos, Certificados de Aptitud Ocupacional y otros programas de formación:
Ingeniero Civil - Universidad Nacional de Colombia.
Especialista en Proyectos de Ingeniería - Universidad de la Salle
Especialista en Avalúos - Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Que revisados los archivos de antecedentes del Tribunal Disciplinario de la ERA Corporación Autorregulador Nacional de Avaluadores - ANA; no aparece sanción disciplinaria alguna contra el(la) señor(a) HÉCTOR MANUEL MAHECHA BARRIOS, identificado(a) con la Cédula de ciudadanía No. 19251366.

El(la) señor(a) HÉCTOR MANUEL MAHECHA BARRIOS se encuentra al día con el pago sus derechos de registro, así como con la cuota de autorregulación con Corporación Autorregulador Nacional de Avaluadores - ANA.

Con el fin de que el destinatario pueda verificar este certificado se le asignó el siguiente código de QR, y puede escanearlo con un dispositivo móvil u otro dispositivo lector con acceso a internet, descargando previamente una aplicación de digitalización de código QR que son gratuitas. La verificación también puede efectuarse ingresando el PIN directamente en la página de RAA http://www.raa.org.co. Cualquier inconsistencia entre la información acá contenida y la que reporte la verificación con el código debe ser inmediatamente reportada a Corporación Autorregulador Nacional de Avaluadores - ANA.

PIN DE VALIDACIÓN

b7440acc

El presente certificado se expide en la República de Colombia de conformidad con la información que reposa en el Registro Abierto de Avaluadores RAA., a los un (01) días del mes de Octubre del 2022 y tiene vigencia de 30 días calendario, contados a partir de la fecha de expedición.

Firma: _____
Alexandra Suarez
Representante Legal