

Señor  
**JUEZ PROMISCOU MUNICIPAL**  
Nariño, Cundinamarca

Proceso: **EJECUTIVO SINGULAR**  
Radicación: 25483-40-89-001-2019-00033  
Demandante: **CONDominio EL OASIS**  
Demandado: **ABEL AUGUSTO ROLDAN GARCIA Y REAL STATE  
INTERNACIONAL**  
Asunto: **RECURSO DE REPOSICIÓN CONTRA EL  
MANDAMIENTO DE PAGO**

**ABEL AUGUSTO ROLDAN GARCIA** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.964.372 de Bogotá y tarjeta profesional de abogado número 337.618 del C. S. de la J., **ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO**, Y actuando en mi condición de apoderado judicial de **REAL STATE INTERNATIONAL SAS.**, estando dentro del término legal, respetuosamente interpongo recurso de **reposición** contra el auto proferido que libró mandamiento ejecutivo, el cual sustentaré en los siguientes términos:

#### **PROCEDENCIA DEL RECURSO:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 430 del Código General del Proceso, es procedente la interposición del presente recurso.

#### **HECHOS:**

1.- El 31 de mayo de 2019 la administración del CONDOMINIO EL OASIS P.H., expidió certificación de deuda en la incluye valores por cuotas de administración e intereses calculados a la tasa máxima autorizada por la superintendencia Financiera.

#### **ARGUMENTOS LEGALES QUE SUSTENTAN EL PRESENTE RECURSO:**

1.- El artículo 29 de la ley 675 de 2001 establece que los **propietarios de los bienes privados** están obligados a contribuir al pago de las expensas necesarias y que existirá solidaridad en su pago entre el propietario y el tenedor a cualquier título.

2.- El artículo 26 de la ley 675 establece que los coeficientes de la copropiedad se calcularán con base en el área privada construida de cada bien de dominio particular.

3.- El artículo 39 El retardo en el cumplimiento del pago de expensas causará intereses de mora, equivalentes a una y media veces el interés

Calle 70 A No. 17 – 39, Piso 3 Bogotá, Móvil 300 471 40 37, Fijo 703 99 52

Email: [info@roldanconsultores.com](mailto:info@roldanconsultores.com) – [abel.roldan@gmail.com](mailto:abel.roldan@gmail.com)

bancario corriente, certificado por la Superintendencia Bancaria, sin perjuicio de que la asamblea general, con quórum que señale el reglamento de propiedad horizontal, establezca un interés inferior. (subrayado fuera de texto original)

4.- El reglamento de la propiedad horizontal que conozco y del cual presumo su vigencia incluye una cláusula compromisoria en los siguientes términos:

*“ARTÍCULO 94. 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....”*

5.- El artículo 48 de la ley 675 indica que 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. El mismo artículo instruye que se deberá adjuntar del certificado de intereses expedido por la Superintendencia Bancaria o por el organismo que haga sus veces o de la parte pertinente del reglamento que autorice un interés inferior.

### **ARGUMENTOS FÁCTICOS QUE SUSTENTAN EL PRESENTE RECURSO:**

1.- El coeficiente con el cual se calculó el valor de la cuota de administración incluida en la certificación aportada por el demandante no fue no fue calculado como lo establece el artículo 26 de la ley 675, esto es, con base en el área privada del bien particular. (Anexo 1)

2.- El demandante en cumplimiento del artículo 39 de la ley 675 no adjunto copia del reglamento de propiedad horizontal El reglamento sobre el que tengo conocimiento que en su artículo 90 indica que el retardo en el pago de las expensas causara un interés de mora equivalente al 2%, esto es, un interés de mora menor al máximo autorizado por la superintendencia Financiera (Anexo 2).

Solicite copia del reglamento de propiedad vigente en la propiedad horizontal al administrador actuar, el día 05 octubre de 2020 a través de correo electrónico y el día 09 de octubre de 2020 median comunicación escrita enviada al correo electrónico [coasis2011@hotmail.com](mailto:coasis2011@hotmail.com). (Anexo 3)

3.- El demandante omitió cumplir con el contenido de la cláusula compromisoria al que lo obliga el contenido del artículo 94 del reglamento de propiedad horizontal, esto es, buscar la conciliación. (Anexo 3)

3.- El título ejecutivo –certificado de deuda- solo debe contener expensas comunes y los valores denominados procesos legales no son expensas, razón por la cual el título ejecutivo no cumple con las exigencias del artículo 48 de la ley 675 de 2001. (Anexo 4)

4.- El título ejecutivo no cumple con los requisitos formales –artículo 430 del Código General del Proceso- ya que el coeficiente fue mal calculado, el cálculo de interés no corresponde a lo establecido en el reglamento de propiedad horizontal, el demandante omitió la cláusula compromisoria contenida en el reglamento de propiedad horizontal

### **SOLICITUD:**

En virtud de lo expuesto, le solicito respetuosamente al despacho revocar el mandamiento de pago ya que se libró contraviniendo lo ordenado por los artículos 26,39,48 de la ley 675 de 2001 y los artículos 90 y 94 del reglamento de propiedad horizontal, incurriendo en un defecto formal ya que la obligación contenida en el certificado no es clara, ni expresa ni exigible.

### **ANEXOS**

1.- Tabla de Excel entregada por la administración para el cálculo de los coeficientes de la propiedad horizontal.

2.- Reglamento de propiedad horizontal

3.- Copia de correo electrónico de fecha 05 de octubre de 2020 y comunicación del día 09 de octubre de 2020.

4.- Tabla de Excel enviada por la administración del condominio el Oasis en la que incluye el cobro de valores identificados como “procesos legales”.

5.- Poder especial.

Del señor Juez



**ABEL AUGUSTO ROLDAN GARCIA**  
C.C. No. 79'964.372 de Bogotá D.C.  
T.P. No. 337.618 del C. S. de la J.

CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B201414396F415

10 DE SEPTIEMBRE DE 2020 HORA 16:29:23

AB20141439

PÁGINA: 1 DE 2

\* \* \* \* \*



\*\*\*\*\*  
LA MATRÍCULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS  
NEGOCIOS.

\*\*\*\*\*  
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO  
DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE  
60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

\*\*\*\*\*  
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U  
OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO

\*\*\*\*\*  
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE  
CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN  
WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS

\*\*\*\*\*

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE  
DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E  
INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : REAL STATE INTERNATIONAL SAS

N.I.T. : 900.484.675-2

DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 02165738 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2011

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :2 DE JUNIO DE 2020

ULTIMO AÑO RENOVADO : 2020

ACTIVO TOTAL : 50,220,000

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CL 70 A NO. 17 39 OFICINA 303

MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.

EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : CR\_SAS@HOTMAIL.COM

DIRECCION COMERCIAL : CL 70A NO. 17-39 OF 303

MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.

EMAIL COMERCIAL : CR\_SAS@HOTMAIL.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE ACCIONISTA UNICO DEL 14 DE  
DICIEMBRE DE 2011, INSCRITA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2011 BAJO EL NUMERO  
01535245 DEL LIBRO IX, SE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA  
REAL STATE INTERNATIONAL SAS.

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA SOCIEDAD ES INDEFINIDO

CERTIFICA:

OBJETO SOCIAL: LA SOCIEDAD TENDRÁ COMO OBJETO PRINCIPAL SERÁ LA SOLUCIÓN Y GESTIÓN DE NECIOS INMOBILIARIOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL QUE INCLUYEN ENTRE OTROS GERENCIA CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE TODO TIPO DE BIENES INMUEBLES URBANOS Y RURALES, COMPRA, VENTA, ADMINISTRACIÓN, ARRENDAMIENTOS O INTERMEDIACIÓN, AVALÚOS, CORRETAJE, REMATES, ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL, VENTA DE TODO TIPO DE PROYECTOS INMOBILIARIOS; ASESORÍA EN ARQUITECTURA E INGENIERÍA CIVIL, REMODELACIONES EXTERIORES COMO INTERIORES, CONCILIACIONES Y ASESORÍA JURÍDICA EN TODOS LAS RAMAS DEL DERECHO CIVIL, PENAL, COMERCIAL, ADMINISTRATIVO, FAMILIA, TRIBUTARIO, ETC., ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS, MULTINACIONALES, CELEBRACIÓN DE CONTRATOS INTERNACIONALES CON CAPITAL DE INVERSIÓN EXTRANJERO, PROMOCIÓN Y REALIZACIÓN DE TODA CLASE DE EVENTOS. ASÍ MISMO, PODRÁ REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD ECONÓMICA LÍCITA TANTO EN COLOMBIA COMO EN EL EXTRANJERO. LA SOCIEDAD PODRÁ LLEVAR A CABO, EN GENERAL, TODAS LAS OPERACIONES, DE CUALQUIER NATURALEZA QUE ELLAS FUEREN, RELACIONADAS CON EL OBJETO MENCIONADO, ASÍ COMO CUALESQUIERA ACTIVIDADES SIMILARES, CONEXAS O COMPLEMENTARIAS O QUE PERMITAN FACILITAR O DESARROLLAR EL COMERCIO O LA INDUSTRIA DE LA SOCIEDAD.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

6810 (ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS CON BIENES PROPIOS O ARRENDADOS)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:

6820 (ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATA)

OTRAS ACTIVIDADES:

4111 (CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS RESIDENCIALES)

4112 (CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES)

CERTIFICA:

CAPITAL:

\*\* CAPITAL AUTORIZADO \*\*

VALOR : \$10,000,000.00

NO. DE ACCIONES : 1,000.00

VALOR NOMINAL : \$10,000.00

\*\* CAPITAL SUSCRITO \*\*

VALOR : \$5,000,000.00

NO. DE ACCIONES : 500.00

VALOR NOMINAL : \$10,000.00

\*\* CAPITAL PAGADO \*\*

VALOR : \$5,000,000.00

NO. DE ACCIONES : 500.00

VALOR NOMINAL : \$10,000.00

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL: LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ESTARÁ A CARGO DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA, ACCIONISTA O NO, QUIEN NO TENDRÁ SUPLENTE, DESIGNADO PARA UN TÉRMINO DE UN AÑO POR LA ASAMBLEA GENERAL ACCIONISTAS.

CERTIFICA:

\*\* NOMBRAMIENTOS \*\*

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE ACCIONISTA UNICO DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2011, INSCRITA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2011 BAJO EL NUMERO 01535245 DEL LIBRO IX, FUE (RON) NOMBRADO (S):



CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

SEDE VIRTUAL

CÓDIGO VERIFICACIÓN: B201414396F415

10 DE SEPTIEMBRE DE 2020 HORA 16:29:23

AB20141439

PÁGINA: 2 DE 2

\* \* \* \* \*

NOMBRE  
REPRESENTANTE LEGAL

CARDENAS ROLDAN CAMILO ANDRES

IDENTIFICACION

C.C. 000001020770178

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: LA SOCIEDAD SERÁ GERENCIADA, ADMINISTRADA Y REPRESENTADA LEGALMENTE ANTE TERCEROS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, QUIEN NO TENDRÁ RESTRICCIONES DE CONTRATACIÓN POR RAZÓN DE LA NATURALEZA NI DE LA CUANTÍA DE LOS ACTOS QUE CELEBRE. POR LO TANTO, SE ENTENDERÁ QUE EL REPRESENTANTE LEGAL PODRÁ CELEBRAR O EJECUTAR TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL O QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON LA EXISTENCIA Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIEDAD. EL REPRESENTANTE LEGAL SE ENTENDERÁ INVESTIDO DE TOS MÁS AMPLIOS PODERES PARA ACTUAR EN TODAS LAS CIRCUNSTANCIAS EN NOMBRE DE LA SOCIEDAD, CON EXCEPCIÓN DE AQUELLAS FACULTADES QUE, DE ACUERDO CON LOS ESTATUTOS, SE HUBIEREN RESERVADO LOS ACCIONISTAS. EN TAS RELACIONES FRENTE A TERCEROS, LA SOCIEDAD QUEDARÁ OBLIGADA POR LOS ACTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR ET REPRESENTANTE LEGAL. LE ESTÁ PROHIBIDO AL REPRESENTANTE LEGAL Y A LOS DEMÁS ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD, POR SÍ O POR INTERPUESTA PERSONA, OBTENER BAJO CUALQUIER FORMA O MODALIDAD JURÍDICA PRÉSTAMOS POR PARTE DE FA SOCIEDAD U OBTENER DE PARTE DE LA SOCIEDAD AVAL, FIANZA O CUALQUIER OTRO TIPO DE GARANTÍA DE SUS OBLIGACIONES PERSONALES.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

\* \* \* EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE \* \* \*  
\* \* \* FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO \* \* \*

INFORMACION COMPLEMENTARIA

LOS SIGUIENTES DATOS SOBRE PLANEACION DISTRITAL SON INFORMATIVOS  
FECHA DE ENVIO DE INFORMACION A PLANEACION DISTRITAL : 15 DE JUNIO DE 2020

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000 SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE 75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525 DE 2009.

RECUERDE INGRESAR A WWW.SUPERSOCIEDADES.GOV.CO PARA VERIFICAR SI SU EMPRESA ESTA OBLIGADA A REMITIR ESTADOS FINANCIEROS. EVITE SANCIONES.

TAMAÑO EMPRESA

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1 DEL DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 DEL DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES MICROEMPRESA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA \$15,250,000

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 6810

\*\*\*\*\*  
\*\* ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA \*\*  
\*\* SOCIEDAD HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION. \*\*  
\*\*\*\*\*

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,  
VALOR : \$ 6,100

\*\*\*\*\*  
PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO  
\*\*\*\*\*  
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.  
\*\*\*\*\*  
FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.



DESCRIPCIÓN			CEDULA
MANZANA	Nº LOTE	PROPIETARIO	
A	1	INGRID CATALINA GUTIERREZ	7.939.243.711
A	2	GUILLERMO SILVA VEGA	79,155,531
A	3	DIANA PATRICIA RAMIREZ	51,932,672
A	4	MIRIAM ACOSTA	
B	1-A	EDGAR ANTONIO RIVERA	79,487,178
B	1-B	FERNEY LADINO	79,659,214
B	2	MANUEL ANTONIO TORRES REY	79,360,150
B	3	ROOSEVELT MARTINEZ	19,283,399
B	4	ALICIA NAVARRO	27,851,615
B	5	INGRID CATALINA GUTIERREZ	7.939.243.712
C	1	DIANA PATRICIA RAMIREZ	519.326.721
C	2	CARLOS DARIO Y LUIS ALBERTO MESA	79,487,348
C	3-A	JOSE DEL CARMEN MOLINA	
C	3-B	HERNANDEZ BARRERA MARIA GLORIA	41,707,868
D	1	LUZ NELLY BUITRAGO	52,859,830
D	2	RAMIRO H. Y MARIA ALCIRA LARA	41,708,691
D	3	OLGA LUCIA RIOS CORONADO	51,915,369
D	4	LUZ NELLY BUITRAGO	7.939.243.713
D	5	GLORIA E. ORTEGA Y CLAUDIA JEANNEN	41,362,388
D	6	LUCILA CARDONA DE JIMENEZ	20,294,116
D	7	LUZ NELLY BUITRAGO	52,715,226
D	8	LUZ NELLY BUITRAGO	528.598.301
D	9	DIANA PATRICIA RAMIREZ	79,392,439
E	1-A	CLAUDIA ARISTIZABAL	51,793,193
E	1-B	ROSELINA DE RICO	35,320,116
E	2	EDGAR CUBILLOS	19,064,036
E	3-A	WILLIAM ALEXANDER GRANADOS	41,777,810
E	3-B	BEATRIZ ARIAS SOSA	41,635,631
E	3-C	GERMAN CHAVES GARZON	79,248,373
E	4	HECTOR EVELIO CASTAÑO MONTOYA	44,413,83
E	5	ELOISA ALONSO/ MERCEDEZ ALONSO	41,303,739
E	6	GLORIA LEONOR RAMIREZ MARTINEZ	41,609,949
E	7	LIBRADO NEPOMUCENO SUAREZ PARDO	41,904,70
E	8	NANCY PATRICIA JARA	39,621,214
F	1	CARMEN ODILIA MORALES MENDOZA	19.304.112
F	2	MIGUEL MORA ROMERO	2,860,371
F	3	DIEGO LEON GONZALEZ PAEZ	19,317,581
F	4	MARTHA ISABEL BUITRAGO TORRES	79,296,340
F	5	JOSE FERNANDO BUITRAGO TORRES	7.939.243.714
F	6	JULY VIVIANA SOTELO SILVA	
F	7	FERNANDO ALIRIO FERNANDEZ GOMEZ	19,430,302

F	8	SILVIO MARTINEZ/ MILENA DIAZ	66.866.920
F	9	NANCY CRUZ HERNANDEZ	
F	10	SANDRA MEJIA MEJIA	79,451,395
G	1	ROSARIO DE JESUS GUZMAN DE GONZALEZ	92505715
G	2	DIANA PATRICIA RAMIREZ MURILLO	79,392,437
G	3	EDGAR GUTIERREZ DIAZ	
G	4	MARLEN PATRICIA RUIZ SANCHEZ	79.141.834
H	1	JOSE PARMENIO DIAZ HENAO	39,634,824
H	2	MARIA RINALDA MENDIVELSO DE MEDINA	
H	3	LAURA SOFIA CARO CAMACHO	
H	4	JASMIR ROSA JASSAN PATERNINA	64,552,256
H	5	CARLOS ANTONIO PARRA MARIN	79,593,583
H	6	MISAEEL CHAGUALA RAYO	454,208
H	7	CESAR AUGUSTO JIMENEZ	11,373,933
H	8	JEFFERSON SUAREZ ROMERO	19,204,112
H	9	GLORIA INES LEON/GLADYS ROMERO	41.409.455
H	10	MARTHA MIREYA GUERRERO	51,899,769
H	11	SANDRA JANETH MORENO	80,124,,559
H	12	CARMEN RUBIO DIAZ	41738140
H	13	LINA JIMENA PRIETO QUINTERO	1019016521
H	14	DANIEL GRANADOS	79,624,658
H	15	LUZ NELLY BUITRAGO TORRES	528.598.302
I	1	FLOR MYRIAN SANCHEZ CIFUENTES	78,704,781
I	2	HELMAN RAMOS ALVAREZ	19,392,710
I	3	IVAN DARIO VARGAS SIACHOQUE	
I	4	VICTOR MANUEL VIVAS/BERTHA GOMEZ	17,182,151
I	5	VICTOR MANUEL VIVAS/BERTHA GOMEZ	17,182,151
I	6	VICTOR MANUEL VIVAS/BERTHA GOMEZ	17,182,151
I	7	VICTORIANO RAFAEL MONCAYO	4,871,203
I	8	CARLOS JULIO TINJACA PACANCHIQUE	31,776,239
I	9	CARLOS JULIO TINJACA PACANCHIQUE	31,776,240
I	10	DANIEL ESTEBAN SOTO LOPEZ	
I	11	DIANA IVONNE VELASQUEZ TORRES	
I	12	DIANA IVONNE VELASQUEZ TORRES	
I	13	DIANA IVONNE VELASQUEZ TORRES	
I	14	BERNARDA CONCEPCION QUIROZ ROMERO	41,719,074
I	15	JONATHAN ALEXANDER FLAUTERO	80,825,828
J	1	LIBARDO MORA/ ALEXANDRA ARIAS	91208004
J	2	LIBARDO MORA/ ALEXANDRA ARIAS	91208004
J	3	DAVID NORBERTO ACOSTA MARTINEZ	79,788,012
J	4	JUAN DE JESUS CANO HERNANDEZ	79.514.589
J	5	MARLENY DIAZ MARTIN	51,919,045
J	6	ALFONSO ZARTA LEITON	19,226,250
J	7	JOSE MANUEL RIOJA ORJUELA	

J	8	JORGE CELY MARTINEZ	168,245
J	9	OSCAR GARCIA ANGULO	11320570
J	10	EDGAR ANTONIO ORTIZ/ LAURA VALENCIA	19,347,361
J	11	MARIA ROCIO GUTIERREZ FERNANDEZ	52,020,276
J	12	CARLOS EDUARDO PIÑEROS AGUIRRE	79,333,733
J	13	LUZ MARINA MORA PENAGOS	41,688,460
J	14	GLORIA MARIA SANCHEZ CRUZ	26,617,866
J	15	WALDIN JESUS RIVANEIRA	5,152,838
K	1	URSI FUENTES DEL CASTILLO	80,408,521
K	2	FERMIN ALDANA AVILA	79,418,129
K	3 c/cial	LEONOR CARRILLO LONDOÑO	41,500,412
K	4	LEONOR CARRILLO LONDOÑO	
K	5	CARLOS ANDRES AMAYA/MARTA LOPEZ	80,226,301
K	6	MARIA DEL CARMEN BUITRAGO TORRES	
K	7	LAURA ANDREA PEREZ ALVAREZ	
K	8	JOSE ALBERTO GOMEZ SANCHEZ	80,016,453
K	9	FRANCIA JEANNETH PINEDA PULIDO	51,819,642
K	10	WILLIAM CELY MACHUCA	79,460,939
K	11	LUISA BAUTISTA/EDGAR ALVARADO/JULIO PEREZ	80,124,559
K	12	JOSE EDULFO ROJAS VILLAMIL	4,092,802
K	13	HECTOR OSWALDO CARDENAS	7,218,889
K	14	MARIA ROCIO GUTIERREZ FERNANDEZ	52,020,276
K	15	EDILMA VILLA ROMERO	
L	1	JAIRO ALEJANDRO FIGUEROA	
L	2	LUISA VICTORIA GOMEZ	79,418,129
L	3	URIEL GUTIERREZ ENCISO /JOSE FERNANDA BUITRAGO	51,641,426
L	4	GLORIA MAGDA AGUILAR TENJO	41,708,228
L	5	JORGE GONZALEZ HERRERA	79,561,271
L	6	DANIELA DEL PILAR RAMIREZ BRAVO	79,340,835
L	7	MARIANO ROSAS CASTAÑEDA	17,185,386
L	9	URIEL GUTIERREZ ENCISO /JOSE FERNANDA BUITRAGO	
L	10	JOSE FERNANDO BUITRAGO	19,290,115
L	11	DANIEL SAMIR RODRIGUEZ IMBOCHA	
L	12	ENRIQUE VANEGAS	
L	13	CLAUDIA MARIA MENECEZ RAMIREZ	51,990,184
L	14	CARLOS ANDRES ABRIL GALVIS	79,718,036
M	1	JUAN A. MALDONADO	52,181,189
M	2	BLANCA DE AHUMADA	20,316,405
M	3	ANGEL SILVA	19,418,083
M	4	JAIRO GARIBELLO	20,420,375
M	5	MILTON LADINO	19,144,822
M	6	FLORIMIRO LADINO	19,059,016
N	1	MARIA LIBIA MORALES	20,110,398
N	2	LUIS ANTONIO ANGULO	79,418,136

N	4	ENRIQUE CASTRO TOBON	79,157,466
N	5	PATRICIA ACERO/LUZ ACERO/ESTEBAN GUZMAN	41,416,053
O	1	MARIELA LUNA BARRAGAN	41,782,978
O	2	JAIME CAICEDO REYES	19.172.014
O	3	MARIA BETSY MARTINEZ	
O	4	XIMENA CUELLAR HERNANDEZ	
O	5	JESUS EDUARDO GOMEZ BENAVIDES	10,544,546
O	6	LUIS ALVARO VANEGAS RAMOS	79,596,127
O	7	ANGEL AUGUSTO FERNANDEZ MARTINEZ	30,203,024
O	8	PATRICIA ELSA PEREIRA SALINAS	
P	1	JESUS ANTONIO CAICEDO ROZO	
P	2	YOLANDA OTILIA JARA	20,562,494
P	3	MARIA DEL CARMEN AGUILAR	
P	4	ISABEL CHAVES GARCIA	20,170,449
P	5	JOSE HELI PASTOR	20,297,787
P	6	CATHERINE VIVIANA MONCAYO GOMEZ	59,311,181
Q	1	MARIA NOHEMI ROZO ARIAS	
Q	2	JESUS ERNESTO CARO	80,578,102
Q	3	MARCOS QUITIAN	51,851,377
Q	4	DISTRIBUCIONES GLS	
Q	5	GERMAN DARIO PAEZ CARDENAS	79,965,273
Q	6	URIEL GUTIERREZ ENCISO	
Q	7	JUAN MANUEL ARIAS RATIVA	19,143,358
Q	8	ORLANDO CERON JIMENEZ	59,463,329
R	1	ANA ALICIA SOPO DE FORERO	41,794,655
R	2	URIEL GUTIERREZ ENCISO/FERNANDO BUITRAGO	
R	3	MARIA MARLEN VANEGAZ	51,569,158
R	4	GONZALO VALENCIA	
R	5	MARIA IRMA MELO PEÑA	51,793,178
R	6	JORGE ARISTIZABAL	19,081,241
R	7	MARIA PAULA HERNANDEZ ARISTIZABAL	52,997,777
R	8	JUAN ENRIQUE JAIMES GALVIS	19,052,633
R	9	BLANCA CECILIA RINCON DE OLIVEROS	41,522,832
S	1	MARIELA MONSALVE/JESUS MARIA STAPES	63,271,471
S	2	OSCAR JAVIER CIFUENTES BARBOSA	80019191
S	3	ANA DELIA PIÑEROS RUBIANO	23,627,995
S	4	ORLANDO GONZALEZ ORTIZ	11,317,892
S	5	OSCAR EDUARDO CARDENAS GOMEZ	80,223,821
S	6	VICTOR JULIO GUTIERREZ	
S	7	LUZ NELLY BUITRAGO TORRES	52,859,830
S	8	DICK MARTINEZ	17,326,101
S	9	NANCY CRUZ HERNANDEZ	35,509,166
S	10	CRISTINA ACUÑA GIL	60,356,567
S	11	WILLIAN ALFONSO PINILLA MORALES	79,528,217

S	12	LAURA SOFIA CAMACHO CARO	
S	13	GERMAN MONTOYA ARIAS	19,300,969
S	14	LUIS ENRIQUE BECERRA	4,078,989
S	15	CARMEN LILIA RAMIREZ Y OTROS	79,710,019
S	16	CLAUDIA TORRES	52,114,706
S	17	SATURNINO LOPEZ GALINDO	6,745,599
S	18	JULIO CESAR TORRES/MARIA DEL CARMEN ORTIZ	17,113,650
S	19	OSCAR RICARDO JARA GUTIERREZ	79,939,726
S	20	WILLIAM SARMIENTO	80,012,191
S	21	MAURICIO CASTIBLANCO	79,291,975
S	22	BLANCA MARINA VARGAS	39,610,253
S	23	CARLOS ALBERTO ROCHA BARBOSA	12,134,598
S	24	YANCY BARRERA/MARIA LILIA MARTINEZ	52,503,978
S	25	RAUL ENRIQUE RAMIREZ ROMERO	39,632,920
S	26	MELISSA PARRA SUA	1,022,388,702
S	27	MARIELA MONSALVE BUSTOS/JESUS MARIA STAP	63,271,471
S	28	NARCISA ROJAS DE REYES	
S	29	VLADIMIR ARDILA MEDINA	79,751,007
S	30	MAURICIO ARANGO/NUBIA ANGULO	19,470,104
S	31	LIBARDO GARZON GARNICA	79,309,810
S	32	JULIAN ALFONSO CASTELLANOS GARZON	13,922,249
S	33	ALVARO MISAEL FLOREZ FIERRO	19,289,740
S	34	GUSTAVO HAYA MARTINEZ /IDALI SANCHEZ	29,337,225
S	35	HARRY ANTONIO OSPINA VELASCO	79,578,772
S	36	MARTIN RODRIGUEZ HERNANDEZ	79,785,468
S	37	URIEL GUTIERREZ ENCISO/ FERNANDO BUITRAGO	
T	1	URIEL GUTIERREZ ENCISO/ FERNANDO BUITRAGO	7,217,910
T	2	CARLOS AUGUSTO Y LUIS FERNANDO ESPITIA	
T	3	FAMILIA HERNANDEZ OCHOA	
T	4	LUIS EDUARDO SANCHEZ	2,898,130
T	5	NELLY GORDILLO RAMIREZ	41,643,115
T	6	ARTURO VELANDIA Y MARLENI VIGOYA	19,258,021
T	7	JOSE GUILLERMO BONILLA	
T	8	URIEL GUTIERREZ ENCISO/ FERNANDO BUITRAGO	
T	9	FRANCIA JANETH SOTO OSPINA	51,819,642
T	10	RODRIGO ANGULO/LAURA SOFIA CAMACHO	6708325
T	11	CARLOS ARTURO HORTA TOVAR	80,871,298
T	12	CARLOS SAMUEL POVEDA	70,105,540
T	13	MANUELA BERMUDEZ VELASQUEZ	20,280,629
T	14	MARIA FLORENCIA MELO	39,610,199
U	1	DIANA PATRICIA RAMIREZ MURILLO	79,392437
U	2	DIANA PATRICIA RAMIREZ MURILLO	79,392437
LOTE EL RECUERDO	1	JOSE ANTONIO FORERO	17,168,994
Z	1	WILSON JAVIER CIFUENTES ABREO	



AREA	COEFICIENTE	VR CUOTA ACTUAL	VR CUOTA SEPT
m2			
278,52	0,39	86.000,00	86.000,00
443,55	0,62	137.000,00	137.000,00
597,50	0,83	185.000,00	185.000,00
285,69	0,40	89.000,00	89.000,00
150,00	0,21	46.000,00	46.000,00
150,00	0,21	46.000,00	46.000,00
300,00	0,42	93.000,00	93.000,00
600,00	0,84	185.000,00	185.000,00
300,00	0,42	93.000,00	93.000,00
300,00	0,42	93.000,00	93.000,00
332,02	0,46	102.000,00	102.000,00
260,00	0,36	80.000,00	80.000,00
193,00	0,27	60.000,00	60.000,00
193,00	0,27	60.000,00	60.000,00
737,64	1,03	228.000,00	228.000,00
600,00	0,84	185.000,00	185.000,00
476,10	0,66	147.000,00	147.000,00
799,50	1,12	247.000,00	247.000,00
600,00	0,84	185.000,00	185.000,00
600,00	0,84	185.000,00	185.000,00
612,90	0,86	190.000,00	190.000,00
509,01	0,71	157.000,00	157.000,00
406,56	0,57	125.000,00	125.000,00
150,00	0,21	46.000,00	46.000,00
150,00	0,21	46.000,00	46.000,00
600,00	0,84	185.000,00	185.000,00
160,00	0,22	49.000,00	49.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
215,00	0,30	62.000,00	62.000,00
600,00	0,84	185.000,00	185.000,00
600,00	0,84	185.000,00	185.000,00
600,00	0,84	185.000,00	185.000,00
600,00	0,84	185.000,00	185.000,00
300,00	0,42	93.000,00	93.000,00
260,00	0,36	80.000,00	80.000,00
520,00	0,73	161.000,00	161.000,00
300,00	0,42	93.000,00	93.000,00
450,00	0,63	139.000,00	139.000,00
480,00	0,67	148.000,00	148.000,00
500,00	0,70	154.000,00	154.000,00
250,00	0,35	77.000,00	77.000,00



400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
336,00	0,47	104.000,00	104.000,00
336,00	0,47	104.000,00	104.000,00
336,00	0,47	104.000,00	104.000,00
336,00	0,47	104.000,00	104.000,00
336,00	0,47	104.000,00	104.000,00
336,00	0,47	104.000,00	104.000,00
336,00	0,47	104.000,00	104.000,00
384,00	0,54	118.000,00	118.000,00
432,00	0,60	133.000,00	133.000,00
364,00	0,51	113.000,00	113.000,00
272,00	0,38	84.000,00	84.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
450,00	0,63	139.000,00	139.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
353,00	0,49	109.000,00	109.000,00
353,00	0,49	109.000,00	109.000,00
800,00	1,12	247.000,00	247.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
353,12	0,49	109.000,00	109.000,00
353,12	0,49	109.000,00	109.000,00
400,00	0,56	123.000,00	123.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
240,00	0,33	74.000,00	74.000,00
240,00	0,33	74.000,00	74.000,00
240,00	0,33	74.000,00	74.000,00
240,00	0,33	74.000,00	74.000,00
240,00	0,33	74.000,00	74.000,00
240,00	0,33	74.000,00	74.000,00
240,00	0,33	74.000,00	74.000,00
187,50	0,26	58.000,00	58.000,00
788,98	1,10	244.000,00	244.000,00

513,80	0,72	159.000,00	159.000,00
187,50	0,26	58.000,00	58.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
186,90	0,26	58.000,00	58.000,00
198,00	0,28	61.000,00	61.000,00
209,10	0,29	64.000,00	64.000,00
220,25	0,31	68.000,00	68.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
139,75	0,19	44.000,00	44.000,00
150,90	0,21	47.000,00	47.000,00
162,00	0,23	51.000,00	51.000,00
173,10	0,24	54.000,00	54.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
190,65	0,27	59.000,00	59.000,00
201,80	0,28	62.000,00	62.000,00
212,95	0,30	66.000,00	66.000,00
224,30	0,31	69.000,00	69.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
144,60	0,20	45.000,00	45.000,00
156,60	0,22	48.000,00	48.000,00
256,00	0,36	79.000,00	79.000,00
140,00	0,20	44.000,00	44.000,00
140,00	0,20	44.000,00	44.000,00
140,00	0,20	44.000,00	44.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
328,00	0,46	101.000,00	101.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00
200,00	0,28	62.000,00	62.000,00



228,125	0,32	85.000,00	85.000,00
273,75	0,38	70.000,00	70.000,00
228,125	0,32	70.000,00	70.000,00
228,125	0,32	85.000,00	85.000,00
273,75	0,38	69.000,00	69.000,00
225,00	0,31	49.000,00	49.000,00
160,00	0,22	148.000,00	148.000,00
140,00	0,20	44.000,00	44.000,00
71.813,06	100,20		22.193.000

298,976

-

-

-

<b>VR CUOTA OCT</b>
---------------------

86.000,00
137.000,00
185.000,00
89.000,00
46.000,00
46.000,00
93.000,00
185.000,00
93.000,00
93.000,00
102.000,00
80.000,00
60.000,00
60.000,00
228.000,00
185.000,00
147.000,00
247.000,00
185.000,00
185.000,00
190.000,00
157.000,00
125.000,00
46.000,00
46.000,00
185.000,00
49.000,00
62.000,00
62.000,00
185.000,00
185.000,00
185.000,00
185.000,00
93.000,00
80.000,00
161.000,00
93.000,00
139.000,00
148.000,00
154.000,00
77.000,00





159.000,00
58.000,00
62.000,00
62.000,00
58.000,00
61.000,00
64.000,00
68.000,00
62.000,00
62.000,00
62.000,00
44.000,00
47.000,00
51.000,00
54.000,00
62.000,00
62.000,00
62.000,00
59.000,00
62.000,00
66.000,00
69.000,00
62.000,00
62.000,00
62.000,00
62.000,00
62.000,00
45.000,00
48.000,00
79.000,00
44.000,00
44.000,00
44.000,00
62.000,00
62.000,00
62.000,00
62.000,00
62.000,00
62.000,00
101.000,00
62.000,00
62.000,00
62.000,00
62.000,00



85.000,00
70.000,00
70.000,00
85.000,00
69.000,00
49.000,00
148.000,00
44.000,00

22.193.000

## DIFERENCIAS ENTRE PARCELACIÓN (CONDOMINIO) AL REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

1. Plano: El plano se denomina de parcelación determina bienes privados (lotes) y áreas de uso común que no acceden al bien privado. En Propiedad Horizontal, determina bienes privados y bienes comunes que acceden al bien privado.
2. Licencia: La licencia es de parcelación o loteo, cada propietario tramitará su licencia de construcción. En Propiedad Horizontal la licencia es de construcción en P.H.
3. Reglamento: Parcelación o condominio, se somete al régimen de comunidad del código civil y a las demás normas aplicables de la P.H. según lo expresa el artículo 85 Ley 675/2001. En Propiedad Horizontal, el reglamento se establece conforme al artículo 3, 4, 5 y 6 de la Ley 675/2001.
4. Bienes: Existen en la parcelación bienes privados únicamente con un derecho de uso sobre unas áreas denominadas comunes, ofrecidas en el plano y licencia de parcelación. En P.H., existen bienes privados y comunes.
5. Derechos: En la parcelación existe un derecho de dominio en bienes privados y en bienes de uso común un derecho de uso de conformidad al código civil. En P.H., existe un derecho de dominio particular y en los bienes comunes un derecho de copropiedad, cotitularidad o dominio compartido.
6. La terminología: Se aplica la del código civil en parcelaciones, en P.H. se aplica la del régimen. Se prefiere la norma especial frente a la general en ambos casos.
7. En P.H., el terreno es común, en parcelación es privado.
8. Administrador: Se aplica la norma especial de la Ley 95 de 1890 (régimen del administrador de la comunidad) en las parcelaciones o condominios y ante vacíos por la Ley 675/2001; en P.H., se rige en primer lugar por la Ley 675/2001 y ante vacíos por la Ley 95.
9. Linderos: En la parcelación los linderos de los lotes, son diferentes que en el régimen de P.H., según lo expresado anteriormente.

### TEXTO ESCRITURA PUBLICA CONTENTIVA DEL REGLAMENTO DE COMUNIDAD

En la ciudad de .Bogotá D.C .Departamento de .Cundinamarca. República de Colombia, siendo el día del mes de ( ) de Dos Mil Seis (2.006) ante mi, ..... de la Notaría ( ) del ..... Circulo Notarial de Bogotá D.C, compareció ....., mayor de edad, domiciliado en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No....., quien para el presente acto obra en nombre y representación de los propietarios del lote de mayor extensión en donde se encuentra ubicado Condominio EL OASIS el cual fue urbanizado y subdividido según el plano y licencia expedida por la oficina de planeación de Nariño Cundinamarca, quien a través del presente instrumento público manifiesta:

PRIMERO: Que para dar cumplimiento aL MANDATO de los propietarios y las disposiciones legales establecidas en el artículo 85 de la Ley 675/2001 y demás normas aplicables, protocoliza y eleva a Escritura Pública, el Reglamento del Condominio, en donde se precisa los derecho y obligaciones de los propietarios del condominio, ajustándose también a las demás disposiciones legales del código civil SEGUNDO : Que para tales efecto protocoliza el texto del Reglamento de comunidad, conformado por ..... ( .....) capítulos y ..... (.....) artículos, contentivos de las disposiciones del REGLAMENTO DE COMUNIDAD. DEL CONDOMINIO EL OASIS y el plano definitivo al igual que la resolución administrativa de planeación municipal de Nariño 018 de 1 de Diciembre de 1993.

**REGLAMENTO DE COMUNIDAD  
CONDOMINIO EL OASIS**

**CAPITULO I**

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

**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. POR VOLUNTAD DE LOS PROPIETARIOS

NUMERAL 2. POR CAMBIO DE REGIMEN LEGAL

NUMERAL 3. POR CAMBIO DE UNA DISPOSICIÓN LEGAL

NUMERAL 4. POR DECISIÓN JUDICIAL

NUMERAL 5. POR DECLARACIÓN DE INEXEQUIBILIDAD.

NUMERAL 6. DISPOSICIONES QUE SE CONSIDERAN NO ESCRITAS

**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 PERSONA JURIDICA.

NUMERAL 4. DERECHO AL DEBIDO PROCESO, DEFENSA, CONTRADICCIÓN E IMPUGNACIÓN

NUMERAL 5. LIBRE INICIATIVA EMPRESARIAL

**ARTÍCULO 6. DEFINICIONES**

NUMERAL 1. REGIMEN DE COMUNIDAD

NUMERAL 2. REGLAMENTO DE COMUNIDAD

NUMERAL 3. CONDOMINIO

NUMERAL 4. BIENES PRIVADOS

NUMERAL 5. USO RESIDENCIAL Y COMERCIAL

NUMERAL 6. BIENES DE USO COMÚN

NUMERAL 7. BIENES DE USO COMÚN ESENCIALES Y NO ESENCIALES.

NUMERAL 8. EXPENSAS COMUNES NECESARIAS

NUMERAL 9. COEFICIENTES DE COMUNIDAD

NUMERAL 10. AREA PRIVADA LOTE Y CONSTRUIDA CUBIERTA O LIBRE.

NUMERAL 11. JUNTA GENERAL

NUMERAL 12. JUNTA DIRECTIVA

NUMERAL 13. COSAS COMUNES:

NUMERAL 14. DERECHO DE USO

**CAPITULO II**

**DE LOS TITULOS**

**ARTÍCULO 7. DEL PRIMER TITULAR PROCEDENCIA Y TRADICIÓN**

**ARTÍCULO 8. MATRICULA INMOBILIARIA MATRIZ Y CEDULA CATASTRAL MATRIZ Y UNIDADES PRIVADAS**

**ARTÍCULO 9. DEL NOMBRE DEL CONDOMINIO.**

**ARTICULO 10. SOMETIMIENTO AL RÉGIMEN COMUNIDAD, ADMINISTRADOR Y APLICACIONES DISPOSICIONES LEY 675/2001 :**

**ARTÍCULO 11. DOCUMENTOS DEL CONDOMINIO.**

**ARTÍCULO 12. DECLARACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD**

**ARTÍCULO 13. ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCION**

**CAPITULO III**  
**DE LA DETERMINACIÓN DEL INMUEBLE**

**ARTÍCULO 14. DE LOS LINDEROS**  
**ARTÍCULO 15. DE LA UBICACIÓN**  
**ARTÍCULO 16. DE LA NOMENCLATURA INTERNA**  
**ARTÍCULO 17. DE LA DESCRIPCIÓN Y CONFORMACION**  
**ARTÍCULO 18. DE LAS CLASES DE BIENES**

**CAPITULO IV**  
**DE LA COMUNIDAD**

**ARTÍCULO 19. DEL REGIMEN DE LA COMUNIDAD**  
**NUMERAL 1. DEL DOMICILIO DEL CONDOMINIO**  
**NUMERAL 2. NOMBRE**  
**ARTÍCULO 20. DE LA DIVISION DE LA COMUNIDAD**

**CAPITULO V**  
**DE LA PERSONA JURIDICA**

**ARTÍCULO 21. DE LA PERSONA JURÍDICA**

**NUMERAL 1. DEL OBJETO**

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

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

**NUMERAL 4. DE SU REPRESENTACION LEGAL**

**NUMERAL 5. DE SU DENOMINACION**

**NUMERAL 6. DE SU DOMICILIO**

**NUMERAL 7. DE SU CALIDAD SIN ANIMO DE LUCRO**

**NUMERAL 8. DE SU CALIDAD DE NO CONTRIBUYENTE**

**NUMERAL 9. DE SUS RECURSOS PATRIMONIALES**

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

**NUMERAL 1. DE LA INSCRIPCIÓN Y POSTERIOR CERTIFICACION DE EXISTENCIA**

**NUMERAL 2. DE LA INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA DE EXTINCIÓN**

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

**CAPITULO VI**  
**DEL PATRIMONIO DE LA PERSONA JURÍDICA**

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

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

**ARTÍCULO 25. DEL INTERÉS POR MORA**

**ARTÍCULO 26. DE LAS MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS**

**ARTÍCULO 27. DE LAS MULTAS POR INASISTENCIA A LAS JUNTAS**

**ARTICULO 28. FONDO DE IMPREVISTOS**

**ARTICULO 29. EXCEDENTES EJERCICIOS PRESUPUESTALES**

**ARTICULO 30. RESERVAS QUE SE APRUEBAN DIFERENTES A LAS LEGALES**

**ARTICULO 31. INGRESOS POR SERVICIOS**

**ARTICULO 32. DONACIONES**

**ARTÍCULO 33. DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS**

**ARTÍCULO 34. DE LOS APROVECHAMIENTOS**

**ARTÍCULO 35. DE OTROS INGRESOS**

**ARTÍCULO 36. DEL MANEJO DE LOS RECURSOS DE LA PERSONA JURÍDICA**

**ARTÍCULO 37. DEL MANEJO DE LOS RECURSOS EN CUENTAS BANCARIAS O DE AHORROS**

**ARTÍCULO 38. DE LA PROHIBICIÓN DEL MANEJO DE RECURSOS SIN PRESTAR CAUCIÓN**

**CAPITULO VII**  
**DE LAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA JURIDICA**

ARTÍCULO 39. DE LA GENERACION DE OBLIGACIONES  
ARTÍCULO 40. DE LA COMPRA DE BIENES INMUEBLES  
ARTÍCULO 41. DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES POR ADHESION  
ARTÍCULO 42. DE LA EXTINCION DE LAS OBLIGACIONES  
ARTICULO 43. PAGO COMPLETO DE UNA OBLIGACIÓN  
ARTICULO 44. IMPUTACIÓN DEL PAGO  
ARTÍCULO 45. DE LAS CONTRATACIONES

**CAPITULO VIII**  
**DE LA DETERMINACION DE LOS BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR**

ARTÍCULO 46. DE LA DELIMITACION E IDENTIFICACION  
ARTÍCULO 47. DE LOS ACTOS DE LIBRE DISPOSICION O TRANSFERENCIA DEL DERECHO DE DOMINIO DE BIENES PRIVADOS.  
ARTÍCULO 48. DE LA DESTINACION DE LOS BIENES PRIVADOS  
ARTÍCULO 49. DE LA TRANSFERENCIA DEL DERECHO DE DOMINIO DE UN BIEN PRIVADO  
ARTÍCULO 50. DE LOS IMPUESTOS Y TASAS  
ARTÍCULO 51. DE LAS OBLIGACIONES PARA SUCESORES Y CAUSAHABIENTES  
ARTÍCULO 52. DE LA SOLIDARIDAD, LIMITACIONES Y DESMEMBRACIONES DE LOS BIENES PRIVADOS.

**CAPITULO IX**  
**DE LA DETERMINACION DE LAS AREAS PRIVADAS Y BIENES DE USO COMUN**

**ARTÍCULO 53. DE LA DETERMINACION DE LAS AREAS PRIVADAS**  
**ARTÍCULO 54. DETERMINACION DE LOS BIENES DE USO COMÚN**  
ARTÍCULO 55. DEL CUADRO TOTAL DE AREAS DEL CONDOMINIO

**CAPITULO X**  
**DE LA DETERMINACIÓN DE LOS BIENES COMUNES**

ARTÍCULO 56. ALCANCE Y NATURALEZA  
ARTÍCULO 57. DE LA DESCRIPCION DE LOS BIENES COMUNES ESENCIALES  
ARTÍCULO 58. DE LA DESCRIPCION DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES  
ARTÍCULO 59. DE LA INALIENABILIDAD, INDIVISIBILIDAD E INEMBARGABILIDAD  
ARTÍCULO 60. DE LA DESTINACION  
ARTÍCULO 61. DEL USO Y GOCE  
**ARTICULO 62. DE LA ENTREGA DE LOS BIENES DE USO COMÚN AL NUEVO ADMINISTRADOR.**  
ARTÍCULO 63. DE LA ENTREGA DE LOS BIENES COMUNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES A CADA NUEVO ADMINISTRADOR.  
ARTÍCULO 64. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES COMUNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES  
ARTICULO 65. **DE LOS SERVICIOS PUBLICOS.**

**CAPITULO XI**  
**DEL MANTENIMIENTO, CONSERVACION, REPARACION, MODIFICACION, ADECUACION, AMPLIACION Y REFORMAS**

ARTÍCULO 66. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS URBANISTICAS  
ARTÍCULO 67. DE LOS BIENES PRIVADOS  
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 XII**

**DE LA ADMINISTRACIÓN, SALUBRIDAD, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO 69. DE LA ADMINISTRACIÓN**

NUMERAL 1. EN LOS BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR

NUMERAL 2. EN LOS BIENES DE USO COMUN

**ARTÍCULO 70. DE LA SALUBRIDAD**

NUMERAL 1. EN LOS BIENES PRIVADOS

NUMERAL 2. EN LOS BIENES DE USO COMUN

**ARTÍCULO 71. DE LA SEGURIDAD**

NUMERAL 1. EN LOS BIENES PRIVADOS

NUMERAL 2. EN LOS BIENES DE USO COMUN

**ARTÍCULO 72. DE LA CONVIVENCIA**

NUMERAL 1. EN LOS BIENES PRIVADOS

NUMERAL 2. EN LOS BIENES DE USO COMÚN

**CAPITULO XIII**

**DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PROPIETARIOS  
RESPECTO DE LOS BIENES PRIVADOS**

**ARTÍCULO 73. DE LOS DERECHOS DE LOS PROPIETARIOS**

**ARTÍCULO 74. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS**

NUMERAL 1. OBLIGACIONES EL ARTICULO 18 DE LA LEY 675/2001

NUMERAL 2. DEMÁS DEBERES Y OBLIGACIONES

**ARTÍCULO 75. DE LA TENENCIA DE ANIMALES DOMÉSTICOS**

**ARTÍCULO 76. DE LAS PROHIBICIONES A LOS PROPIETARIOS**

NUMERAL 1. DE LAS ACTIVIDADES INSALUBRES

NUMERAL 2. DE LAS ACTIVIDADES INMORALES

NUMERAL 3. DE LAS ACTIVIDADES INCOMODAS

NUMERAL 4. DE LAS ACTIVIDADES PELIGROSAS

NUMERAL 5. DE LAS ACTIVIDADES DAÑOSAS

NUMERAL 6. DE LAS ACTIVIDADES PROHIBIDAS

NUMERAL 7. SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.

**ARTICULO 77. DE LOS DERECHOS EN COMUNIDAD.**

**ARTICULO 78. OBLIGACIONES DEL COMUNERO**

**ARTICULO 79. DERECHO DE USO SOBRE LOS BIENES DE USO COMUN.**

**ARTICULO 80. CONSTITUCION Y TERMINACION DEL DERECHO DE USO SOBRE LAS  
AREAS DENOMINADAS DE USO COMUN.**

**CAPITULO XIII**

**DE LA DETERMINACION DE LOS COEFICIENTES EN COMUNIDAD**

**ARTÍCULO 81. OBLIGATORIEDAD Y EFECTOS**

**ARTÍCULO 82. DE LA DETERMINACION DE COEFICIENTES DE COMUNIDAD.**

**ARTÍCULO 83. COEFICIENTES EN COMUNIDAD PARA RECONSTRUCCIÓN**

**ARTÍCULO 84. DEL DERECHO DE COMUNIDAD EN LOS BIENES DE USO COMUN**

**ARTÍCULO 85. DE LAS OBLIGACIONES POR EL DERECHO DE CONDOMINIO EN LOS  
BIENES COMUNES**

**CAPITULO XV**

**DE LA CONTRIBUCION A LAS EXPENSAS COMUNES**

**ARTÍCULO 86. DE LA PARTICIPACION EN LAS EXPENSAS**

**ARTÍCULO 87. DE LA PARTICIPACION EN LAS EXPENSAS COMUNES NO NECESARIAS**

**ARTÍCULO 88. DEL CARÁCTER DE LAS EXPENSAS COMUNES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS**

**ARTICULO 89. PAGO DE EXPENSAS COMUNES A LA ENTREGA DEL BIEN PRIVADO.**

**ARTÍCULO 90. DEL INTERÉS DE MORA POR INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE EXPENSAS**

NUMERAL 1. PUBLICACION LISTADO DE DEUDORES MOROSOS POR MORA EN EL PAGO DE LAS EXPENSAS COMUNES.

NUMERAL 2. PROCEDIMIENTO PARA RELACIONAR A LOS PROPIETARIOS MOROSOS EN LAS CONVOCATORIAS

**ARTÍCULO 91. DE LA PARTICIPACION EN LAS EXPENSAS PARA LA RECONSTRUCCION POR DESTRUCCION O DETERIORO TOTAL O PARCIAL**

#### CAPITULO XIV

### DEL PROCEDIMIENTO EJECUTIVO POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PECUNIARIAS

**ARTÍCULO 92. DEL COBRO PREJURÍDICO DE LAS EXPENSAS COMÚNES**

**ARTÍCULO 93. DEL COBRO JURIDICO DE LAS EXPENSAS COMÚNES**

**ARTÍCULO 94. DEL COBRO JUDICIAL DE LAS EXPENSAS COMÚNES**

**ARTÍCULO 95. DEL PROCEDIMIENTO EJECUTIVO**

**ARTÍCULO 96. DE LA CERTIFICACION DEL ADMINISTRADOR COMO TITULO EJECUTIVO CONTENTIVO DE LA OBLIGACION A CARGO DEL PROPIETARIO O TENEDOR**

**ARTÍCULO 97. DE LA SOLIDARIDAD ENTRE EL PROPIETARIO Y EL USUFRUCTUARIO O HABITADOR**

**ARTÍCULO 98. DE LA SOLIDARIDAD ENTRE EL PROPIETARIO Y EL TENEDOR POR EXPENSAS ORDINARIAS**

**ARTÍCULO 99. DE LA SOLIDARIDAD ENTRE EL PROPIETARIO ANTERIOR Y EL NUEVO**

**ARTÍCULO 100. DE LA SOLIDARIDAD ENTRE EL PROPIETARIO Y EL TENEDOR POR EXPENSAS EXTRAORDINARIAS**

**ARTÍCULO 101. 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 102. DE LA SOLIDARIDAD ENTRE LOS COMUNEROS**

**ARTÍCULO 103. DE LA OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR A LAS EXPENSAS COMUNES, ASÍ NO SE USE LA UNIDAD PRIVADA.**

**ARTÍCULO 104. DE LA CONTABILIDAD COMO DOCUMENTOS PROBATORIOS DE LA EXISTENCIA DE LA OBLIGACIÓN**

**ARTÍCULO 105. DEL COBRO DE LAS MULTAS EJECUTIVAMENTE POR SANCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA O GENERAL POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS**

#### CAPITULO XVII

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

**ARTÍCULO 106. DEL ORGANIGRAMA DE LA COMUNIDAD**

**ARTÍCULO 107. DE LA JUNTA GENERAL DE PROPIETARIOS**

NUMERAL 1. DE SU CONFORMACIÓN

NUMERAL 2. DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES

NUMERAL 3. DEL DERECHO DE PARTICIPAR EN SUS DELIBERACIONES Y DECISIONES

NUMERAL 4. DE SUS CONVOCATORIAS

NUMERAL 5. DE LAS CLASES DE CONVOCATORIA

NUMERAL 6. DE LAS FACULTADES O PODER PARA CONVOCAR

NUMERAL 7. DEL TEXTO Y LOS REQUISITOS DE UNA CONVOCATORIA

NUMERAL 8. DE LA FORMA Y EPOCA PARA CONVOCAR A JUNTA ORDINARIA O EXTRAORDINARIA

NUMERAL 9. DE LOS DOCUMENTOS A REMITIR CON LA CONVOCATORIA

NUMERAL 10. DE LOS TERMINOS ENTRE CONVOCATORIAS

NUMERAL 11. DE LA CONSTANCIA DE LA CONVOCATORIA

- NUMERAL 12. DEL LIBRO DE REGISTRO DE LOS TITULARES, MANDATARIOS O ARRENDATARIOS
- NUMERAL 13. DEL PODER ESPECIAL
- NUMERAL 14. DEL PODER GENERAL
- NUMERAL 15. DE SU LEGALIZACION
- NUMERAL 16. DE OTRAS CLASES DE REPRESENTACIONES A JUNTAS
- NUMERAL 17. DE LAS PROHIBICIONES PARA PARTICIPAR EN LA JUNTA GENERAL
- NUMERAL 18. DE LA CALIDAD DE TITULAR
- NUMERAL 19. DEL DOMICILIO DEL TITULAR
- NUMERAL 20. DE LA DELEGACIÓN DE PODERES
- NUMERAL 21. DE LAS CLASES DE JUNTAS
- NUMERAL 21.1. DE LA JUNTA GENERAL ORDINARIA
- NUMERAL 21.2. DE LA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA
- NUMERAL 22. DE LAS DECISIONES QUE REQUIEREN UNA MAYORIA CALIFICADA
- NUMERAL 23. DE LAS CLASES DE DECISIONES QUE REQUIEREN UN QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO ESPECIAL, POR UNANIMIDAD Y MAYORIA EN LAS JUNTAS
- NUMERAL 23.1. DE LOS EFECTOS QUÓRUM DELIBERATORIO
- NUMERAL 23.2. DE LOS EFECTOS DEL QUÓRUM DECISORIO
- NUMERAL 23.3. DEL QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO EN PRIMERA CONVOCATORIA
- NUMERAL 23.4. DEL QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO EN SEGUNDA CONVOCATORIA
- NUMERAL 24. DE LAS CLASES DE VOTACIONES
- NUMERAL 25. DE LOS ACTOS DE LAS JUNTAS GENERALES
- NUMERAL 26. DE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES
- NUMERAL 27. DE LAS ACTAS COMO DOCUMENTO PROBATORIO DE LAS DECISIONES
- NUMERAL 27.1. REGISTRO LIBROS DE ACTAS
- NUMERAL 27.2. REQUISITOS PARA LA ELABORACION DE LAS ACTAS
- NUMERAL 27.3. DE OTROS REQUISITOS PARA LA ELABORACION DEL ACTA
- NUMERAL 27.4. TERMINO PARA LA ELABORACION DEL ACTA
- NUMERAL 27.5. DE LA LEGALIZACION DEL ACTA ANTE AUTORIDAD COMPETENTE
- NUMERAL 28. DE LAS OBLIGACIONES DE ENTREGAR EL ACTA
- NUMERAL 29. DE LA OBLIGACION DE COMUNICAR LAS DECISIONES
- NUMERAL 30. DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA
- NUMERAL 31. DE LA IMPUGNACION DE LAS DECISIONES
- NUMERAL 32. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPUGNACIÓN
- NUMERAL 33. DE LAS DECISIONES INEXISTENTES, INEFICACES, NULAS E INOPONIBLES
- NUMERAL 34. DE LAS REUNIONES POR DERECHO PROPIO
- NUMERAL 35. DE LA CALIDAD Y NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIOS
- NUMERAL 36. PROCEDIMIENTO DELIBERATORIO
- NUMERAL 37. DE LAS MULTAS POR INASISTENCIA A LAS JUNTAS E INCENTIVOS
- ARTÍCULO 108. DE LAS JUNTAS NO PRESENCIALES**
- NUMERAL 1. DE LAS JUNTAS POR COMUNICACION SUCESIVA O SIMULTANEA
- NUMERAL 2. DE LAS JUNTAS POR COMUNICACION ESCRITA
- NUMERAL 3. DE LAS DECISIONES DE LAS JUNTAS NO PRESENCIALES
- NUMERAL 4. DE LA ACREDITACION A REUNIONES O JUNTAS NO PRESENCIALES
- ARTÍCULO 109. DE LA COMISION VERIFICADORA DE REDACCION DEL ACTA**
- NUMERAL 1. DE LAS OBSERVACIONES DE LA COMISION VERIFICADORA DE REDACCION DEL ACTA
- ARTÍCULO 110. DEL ADMINISTRADOR EN SU CALIDAD DE ÓRGANO DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, RECAUDO, EJECUCIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA.**
- NUMERAL 1. NATURALEZA DEL ADMINISTRADOR
- NUMERAL 2. DE SU NOMBRAMIENTO, PERIODO, ACEPTACIÓN DEL CARGO Y SUBSISTENCIA DEL NOMBRAMIENTO.
- 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 TERMINACIÓN 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 La NUMERAL 12. DE LA IDONEIDAD PARA EJERCER EL CARGO: EI NUMERAL 13. DEL RECIBO DE LOS BIENES DE USO COMÚN DE LOS PROPIETARIOS 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  
 NUMERAL 19. ADMINISTRADOR PROVISIONAL Y DEFINITIVO  
 NUMERAL 20. ENTREGA BIENES DE USO COMÚN Y COSAS COMUNES AL ADMINISTRADOR DEFINITIVO.

**ARTÍCULO 111. DE LA JUNTA DIRECTIVA COMO ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

NUMERAL 1. DE SU CALIDAD DE ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN  
 NUMERAL 2. DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES  
 NUMERAL 3. DE SU NATURALEZA Y EXISTENCIA  
 NUMERAL 4. DE SU NOMBRAMIENTO Y CONFORMACION  
 NUMERAL 5. DE SUS FUNCIONES  
 NUMERAL 6. DE SU RESPONSABILIDAD  
 NUMERAL 7. DE LA PRUEBA DE SU NOMBRAMIENTO  
 NUMERAL 8. DE SU PERIODO  
 NUMERAL 9. DE SU PODER ESPECIAL PARA FIRMAR EL CONTRATO CON EL ADMINISTRADOR  
 NUMERAL 11. DEL REGLAMENTO INTERNO  
 NUMERAL 11.1 DE SU JUNTA DIRECTIVA  
 NUMERAL 11.2. DE SUS REUNIONES  
 NUMERAL 11.3. DE SU CONVOCATORIA  
 NUMERAL 11.4. DE SUS FUNCIONES  
 NUMERAL 11.5. DE SUS OBLIGACIONES  
 NUMERAL 11.6. DEL QUORUM Y MAYORÍAS EN LAS REUNIONES  
 NUMERAL 11.7. DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, Y VOCALES  
 NUMERAL 11.8. DE LA PARTICIPACION DEL REPRESENTANTE LEGAL EN REUNIONES  
 NUMERAL 11.9. DE LA PARTICIPACION EN REUNIONES DE PROPIETARIOS  
 NUMERAL 11.10. DE LAS ACTAS  
 NUMERAL 11.11. DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PLANILLA DE FIRMAS  
 NUMERAL 11.12. DEL INFORME DE ADMINISTRACION  
 NUMERAL 11.13. DEL ORDEN DEL DIA DE LAS REUNIONES ORDINARIAS  
 NUMERAL 11.14. DE LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS  
 NUMERAL 11.15. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS  
 NUMERAL 11.16. DE LAS OTRAS FUNCIONES DEL CONSEJO  
 NUMERAL 11.17. DE LAS NORMAS E INFORMES  
 NUMERAL 11.18. DE LAS COMISIONES  
 NUMERAL 11.19. DE SU COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES  
 NUMERAL 11.20. DE LOS REGLAMENTOS  
 NUMERAL 11.21. DE LA COADMINISTRACION  
 NUMERAL 11.22. DEL TRATO A EMPLEADOS Y CONTRATISTAS  
 NUMERAL 11.23. DEL PROCEDIMIENTO, TRAMITE Y DISCUSIONES  
 NUMERAL 11.24. DEL MANDATO SIN REPRESENTACIÓN  
 NUMERAL 11.25. DE LA REVOCATORIA DEL MANDATO  
 NUMERAL 11.26. DEL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES Y MANDATOS  
 NUMERAL 11.27. DE LA PRESENTACION DE INFORMES A LOS PROPIETARIOS  
 NUMERAL 11.28. DE LOS MANDATOS DE LOS PROPIETARIOS

**ARTÍCULO 112. DEL REVISOR FISCAL COMO ÓRGANO DE CONTROL**

NUMERAL 1. DE SU CALIDAD DE ÓRGANO DE CONTROL

- NUMERAL 2. DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES
- NUMERAL 3. DE SU NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CARGO
- NUMERAL 4. DE SU REMUNERACION
- NUMERAL 5. DE SU CONCEPTO Y FORMA DE PAGO POR LA PRESTACION DE SUS SERVICIOS
- NUMERAL 6. DE SUS FUNCIONES
- NUMERAL 7. FORMA DE CONTRATACION
- NUMERAL 8. DE SU FORMA DE CONTRATACION
- NUMERAL 9. DE SUS INHABILIDADES
- NUMERAL 10. DE LA IDONEIDAD PARA EJERCER EL CARGO
- NUMERAL 11. DE SU RESPONSABILIDAD
- NUMERAL 12. DE SU PODER DE CONVOCATORIA
- NUMERAL 13. DE SU PERIODO
- NUMERAL 14. DE LA PRUEBA DE SU NOMBRAMIENTO
- NUMERAL 15. INICIACION FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL
- NUMERAL 16. DE LA TERMINACION DE SU GESTION

### **CAPITULO XVII**

#### **DE LA ELABORACION, PRESENTACION DEL PRESUPUESTO Y SU EJECUCION**

##### **ARTÍCULO 113. DEL PRESUPUESTO ORDINARIO**

##### **ARTÍCULO 114. DE LAS EXPENSAS COMUNES NECESARIAS**

##### **ARTÍCULO 115. 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  
El Presupuesto Ordinario deberá aprobarse en la JUNTA General de
- NUMERAL 6. DE LA PRUEBA DE SU APROBACION POR PARTE DE LA JUNTA
- NUMERAL 7. DE LOS IMPREVISTOS
- NUMERAL 8. DEL FONDO DE RESERVA
- NUMERAL 9. DE LOS DESCUENTOS POR PRONTO PAGO
- ARTÍCULO 116. DEL PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO**
- ARTÍCULO 117. DE LAS EXPENSAS COMUNES SUNTUARIAS O UTILES**
- 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 JUNTA
- ARTÍCULO 118. DE SU EJECUCION**
- NUMERAL 1. DE LA EJECUCION MENSUAL DEL PRESUPUESTO ORDINARIO
- 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 O AUTORIZADO**

##### **ARTÍCULO 119. DE LOS INVENTARIOS**

- NUMERAL 1. DEL INVENTARIO FISICO DEL CONDOMNIO
- NUMERAL 2. DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
- NUMERAL 3. DEL INVENTARIO DE DOCUMENTOS
- NUMERAL 4. DEL INVENTARIO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO
- ARTÍCULO 120. DE LOS SOPORTES CONTABLES**
- ARTÍCULO 121. DE LOS COMPROBANTES CONTABLES**
- ARTÍCULO 122. DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**
- NUMERAL 1. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

NUMERAL 2. LEGALIZACIÓN DE LOS LIBROS DE LA CONTABILIDAD

**ARTÍCULO 123. DEL DÉFICIT PRESUPUESTAL**

**ARTÍCULO 124. DEL EXCEDENTE PRESUPUESTAL**

**ARTÍCULO 125. DEL CONTADOR PUBLICO TITULADO O AUTORIZADO**

**ARTÍCULO 126. DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

### CAPÍTULO XX

#### DEL ARRENDAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE LOS BIENES de uso COMÚN NO ESENCIALES

**ARTÍCULO 127. DE LOS ARRENDAMIENTOS O EXPLOTACIÓN DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES**

**ARTÍCULO 128. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ARRENDAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES**

### CAPITULO XXI

#### DE LOS SEGUROS DE LA PERSONA JURIDICA

**ARTÍCULO 129. DE LOS SEGUROS**

**ARTÍCULO 130. DE LOS SEGUROS DE LA PERSONA JURÍDICA**

**ARTÍCULO 131. DE LOS SEGUROS DEL ADMINISTRADOR**

**ARTÍCULO 132. 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 133. 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 CAPITULO XII

NUMERAL 2. ACTOS Y CONDUCTAS VIOLATORIOS DEL REGLAMENTO

**ARTÍCULO 134. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.**

**ARTÍCULO 135. 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 LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

**ARTÍCULO 136. CRITERIOS PARA IMPONER SANCIONES**

**ARTÍCULO 137. CONSTANCIA, CERTIFICACION, PRUEBAS Y EXTINCION DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 138. ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA O JUNTA GENERAL DE PROPIETARIOS**

**ARTÍCULO 139. 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 140. DAÑO CAUSADO, INTENCIONALIDAD Y REINCIDENCIA**

**ARTÍCULO 141. SANCIONES PRINCIPAL, SUSTITUTIVA O ACCESORIA**

NUMERAL 1. SANCIONES POR ACTOS O ACTUACIONES PROHIBIDOS POR LA LEY

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 142. RECURSOS E INSTANCIAS ANTE EL MISMO ÓRGANO U OTRO SUPERIOR COMO CONSECUENCIA DE LAS SANCIONES****ARTÍCULO 143. ACTORES QUE ENTRAN EN CONFLICTO Y CONTROVERSA EN COMUNIDAD****ARTÍCULO 144. PROCEDIMIENTO IMPUGNACIÓN ARTÍCULO 194 C.Co. PROCESO ABREVIADO TITULO XXII C.P.C. - ARTÍCULO 408 NUMERAL 6 y 421 CAPITULO I TITULO XXII****ARTÍCULO 145. COMITÉ DE CONVIVENCIA**

NUMERAL 1. DE LA PARTICIPACION

NUMERAL 2. DE SUS INTEGRANTES

NUMERAL 3. DE SU PERIODO

NUMERAL 4. DE SUS ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

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 146. COMPETENCIA DE LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES****ARTÍCULO 147. TRAMITE PARA ACUDIR A LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES****ARTÍCULO 148. MECANISMOS ALTERNOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS****ARTÍCULO 149. DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO NO AJUSTADAS A DERECHO**

**CAPITULO XXII**  
**DE LA EXTINCION**

**ARTÍCULO 150. DE LAS CAUSALES DE EXTINCION**

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 151. SUBSISTENCIA DE HIPOTECAS****ARTÍCULO 152. DE LA INSCRIPCION Y REGISTRO DE LA ESCRITURA PUBLICA DE EXTINCION****ARTÍCULO 153. DE LA RECONSTRUCCIÓN TOTAL****ARTÍCULO 154. DE LA RECONSTRUCCION PARCIAL****ARTÍCULO 155. DEL PROCEDIMIENTO DE LA EXTINCIÓN**

**CAPITULO XXIII**  
**LIQUIDACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA**

**ARTÍCULO 157. DE LA LIQUIDACION DE LA PERSONA JURIDICA****ARTÍCULO 158. LIQUIDACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL****ARTÍCULO 159. LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA PERSONA JURÍDICA**

**NUMERAL 1. INFORMACION Y PAGO DE OBLIGACIONES A LOS ACREEDORES**

NUMERAL 2. AVALUO DE LOS BIENES DE EL CONDOMINIO

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 COMUNIDAD DEL CONDOMINIO EL OASIS**

### **CAPITULO I**

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

#### **ARTÍCULO 1. DEL OBJETO**

El presente Reglamento es el estatuto que regula los derechos y obligaciones de los propietarios de los bienes privados ubicados en el Condominio El OASIS, sometido al régimen de comunidad, del administrador y régimen de propiedad Horizontal artículo 85 y en todo lo que le sea aplicable de la Ley 675/2001, a esta clase de sistema Jurídico, como lo es el de Parcelación o Condominio, ubicado en el perímetro Urbano del Municipio de Nariño Cundinamarca, Vía al municipio de Guataqui, determinando en este Reglamento la norma especial de comunidad, denominada condominio para todos los efectos legales Condominio El OASIS, según los planos de urbanización y loteo, en la que concurren derechos de propiedad exclusiva sobre bienes privados y derechos de uso y goce sobre las áreas de denominadas uso común como vías internas, Portería, 2 piscina, 2 kiosco, parque infantil etc. con el fin de garantizar, el uso, goce, seguridad y convivencia pacífica en los inmuebles privados que conforman el Condominio, sometidos a este régimen por voluntad de su primer propietario, 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 el uso de las áreas a compartir en comunidad, de conformidad con los planos, contempla así mismo, unos principios orientadores, contiene la tradición e información del inmueble, describe los documentos que hacen parte del presente Reglamento, de igual forma contiene las normas de extinción y reconstrucción del Condominio, la creación, naturaleza y características de una Persona Jurídica en los términos del artículo 32 de la Ley 675/2001 y artículo 85, la entidad competente para registrar la existencia, patrimonio, el fondo de reserva, la liquidación de la Persona Jurídica que se crea por Ministerio de la Ley 675/2001 aplicable a este régimen según el artículo 85 de dicha Ley., las obligaciones de los propietarios, tenedores o simples ocupantes a cualquier títulos de las unidades privadas, contiene las normas sobre coeficientes de participación en Juntas y contribución de las expensas comunes ordinarias y Extraordinarias, los órganos de dirección administración, representación recaudo, ejecución y control, de la Persona Jurídica, sus funciones, atribuciones y responsabilidades del representante legal de la Persona Jurídica, contiene 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. 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 las normas de comunidad registradas en el código civil. Ley 95 de 1.890 y demás normas aplicables tanto civiles, comerciales, urbanísticas, de salud, de seguridad, contables, tributarias y de propiedad horizontal etc.

El presente Reglamento es un contrato que contiene obligaciones de hacer y no hacer, que obligan a los propietarios, tenedores u ocupantes al cualquier título, las cuales serán objeto de sanción por incumplimiento en los términos establecidos en el título II de la Ley 675/2001 aplicables y al presente Reglamento y además del régimen de comunidad, como lo expresa el artículo 85. El Reglamento su estructura se divide en capítulos, artículos, numerales y párrafos según la importancia de cada tema regulado..

#### **ARTÍCULO 2. DE LOS EFECTOS**

Las disposiciones del presente Reglamento del cual hacen parte integral los Planos, la licencia de urbanismo y loteo, el cuadro de áreas, la Escritura de división material del predio de mayor extensión, 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 las cosas y los bienes de uso común. 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 ANALOGIA**

La propietaria inicial del Condominio declara incorporadas a este Reglamento todas las disposiciones del Régimen de comunidad, Régimen del administrador, derechos de uso del Código Civil y la Ley 675 del 4 de Agosto de 2001 en todo lo que le sea aplicables de conformidad con el artículo 85 de la Ley de la Propiedad Horizontal. Cuando no se encuentre norma expresamente aplicable en el presente Reglamento de comunidad, a un caso determinado se aplicará en su orden al caso controvertido las normas que mencionaremos y por analogía todas las disposiciones que sean aplicables.

1. Las normas que regulen situaciones similares de carácter especial que tengan que ver con el Régimen de comunidad artículos 2302, 2303 y 2322/2340, Ley 95 de 1.890, por ser las normas especiales que rigen esta clase de convivencia.
2. El artículo 85 de la 675/2001 de Propiedad Horizontal, en todo lo que le sea aplicable al caso controvertido.
3. Las disposiciones del Capítulo III, Título XXIII, Libro IV del Código Civil, acerca del régimen de comunidad para el caso de División del condominio por extinción total o parcial.
4. Las demás disposiciones del Código Civil, en especial las del derecho de uso y habitación.
5. 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.
6. Las disposiciones del Capítulo I Título XXII Proceso Abreviado para efectos de las impugnaciones de las Juntas Generales de propietarios e impugnación por sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, cuando se acuda a las instancias judiciales.
7. Las demás normas del Código de procedimiento Civil que sean aplicables a cada caso controvertido.
8. Las normas Urbanísticas, de Notariado, Registro, catastrales Resolución del IGAC 2525/88, de seguridad sismo resistente y de salubridad.
9. Las normas del Código de Comercio, art. 181, 427, 897 y en especial el artículo 194 y demás disposiciones aplicables.
10. Las normas del Código de Policía Nacional, Departamental, Penal, Contable, Tributario, etc.
11. Las demás normas que regulen casos o situaciones similares que le sean aplicables por vacíos en la legislación, incluida la costumbre.

### **ARTÍCULO 4. DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO**

Las disposiciones del presente Reglamento de sometimiento al régimen de comunidad, del Condominio, podrán reformarse, adicionarse o modificarse por la declaración de la voluntad de propietarios a través de decisión de la Junta General de Comuneros o propietarios, con el quórum Deliberatorio y decisorio establecido en el presente Reglamento que es del 70% del total de los coeficientes de comunidad en primera convocatoria, de no existir el quórum se debe citar en segunda convocatoria, en la cual se entraría a deliberar y decidir con el mismo 70% de coeficientes, los mismos requisitos se deben cumplir para el evento que se deba reformar el Reglamento por ministerio de la Ley, decisión judicial o declaración de inexecutable de la Ley y del régimen de comunidad, en cuanto a algún artículo, numeral inciso o expresión por parte de la Corte Constitucional.

Las decisiones de la Junta General, que se trate de reforma al presente Reglamento, deberán constar en acta de conformidad a los requisitos establecidos en el presente Reglamento, acta la cual debe contener la decisión en forma clara y expresa.

**PRIMER PARAGRAFO:** Las decisiones por reforma al presente Reglamento de comunidad se harán por Junta General Extraordinaria convocada con este único objetivo,

**SEGUNDO PARÁGRAFO:** 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, se considera autentico si se tiene veracidad de quien lo suscribió, en donde se exprese que el mandato es especial o General de acuerdo al motivo de la convocatoria, dejando expreso que es para reformar el Reglamento, si es especial. Si el poder es General debe expresarse en forma clara y expresa que es para representar al titular en toda clase de JUNTAS GENERALES Ordinarias o Extraordinarias, incluida las de reforma al presente Reglamento de sometimiento al régimen de comunidad y al

inmueble objeto de delegación en la representación. Si el propietario esta registrado en el padrón o libro de propietarios, el poder no requiere ser reconocido ante autoridad competente.

**TERCER PARÁGRAFO:** La decisión de Reformar el Reglamento que deberá constar en acta, debe protocolizarse y elevarse la voluntad de los propietarios a escritura publica, para posteriormente registrarse en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, anotándose en cada una de las matriculas inmobiliarias y cédulas catastrales, presentándose la Escritura del Reglamento reformado y el Acta en donde se tomó la decisión junto con el certificado de matrícula inmobiliaria matriz, ante la oficina de registro, por requerirse la inscripción y anotación respectiva.

#### **NUMERAL 1. POR VOLUNTAD DE LOS PROPIETARIOS**

Para reformarlo por la voluntad de los titulares de derechos reales de dominio exclusivo, esta decisión deberá manifestarse en JUNTA 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, o se declare inexecutable, las demás disposiciones que deseen los propietarios comuneros, modificar ajustar o incorporar por su voluntad, se pueden aprobar cumpliendo los requisitos del presente Artículo.

#### **NUMERAL 2. POR CAMBIO DE REGIMEN LEGAL**

De decidirse someterse al régimen de propiedad Horizontal, debe estar el condominio totalmente construido y ser aprobado por el 100% de los comuneros, autorizando a través del presente Reglamento el propietario inicial del Condominio dicha decisión, respecto al derecho de uso que dejo a perpetuidad en el presente Reglamento de las áreas denominadas comunes, para que de conformidad con los planos de Propiedad Horizontal y licencia se exprese la voluntad; el plano y la misma Licencia deberán demostrar cuales son los bienes privados y comunes, así como sus derechos, con el fin de que se regule a través de un Reglamento el acogimiento a este nuevo régimen, y de esta forma estos bienes del vendedor inicial se transfieran en forma automática a cada uno de los propietarios, no como un derecho de uso, si no de dominio y accedan en forma automática, una vez protocolizada la decisión y elevada a Escritura publica, con su correspondiente registros, al bien privado, renunciando de esta forma al derecho de propiedad, el vendedor inicial, estos bienes denominados de uso común, entregados a perpetuidad para el uso y goce de la comunidad de propietarios, entrarían a ser de CONDOMINIO, entrándose a regular el Condominio por el nuevo régimen de Propiedad Horizontal, con las consecuencias jurídicas, que ello conlleva, dejando sin efecto del Reglamento actual, en donde se expresa la existencia de un derecho de uso sobre las áreas de cesión. tal y como existe actualmente según el presente Reglamento. .

#### **NUMERAL 3 POR CAMBIO DE UNA DISPOSICIÓN LEGAL**

Para reformar el presente Reglamento de sometimiento al régimen de comunidad por cambio de una disposición legal o para modificar o ajustar alguna disposición, a un Decreto Reglamentario, 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 Junta General de propietarios, con el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamentarios.

#### **NUMERAL 4. POR DECISIÓN JUDICIAL**

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

#### **NUMERAL 5: POR DECLARACIÓN DE INEXEQUIBILIDAD.**

Cuando la Corte Constitucional declare algún artículo, párrafo, numeral inciso o expresión de la Leyes al cual esta sometido el Condominio o la 675/2001 en lo que sea aplicable e incorporado al presente Reglamento, inexecutable, los propietarios le darán estricto cumplimiento a la sentencia, considerándose en el Reglamento no escrita la disposición objeto de la inexecutable, para todos los efectos legales.

**NUMERAL 6. DISPOSICIONES QUE SE CONSIDERAN NO ESCRITAS**

En ningún caso las disposiciones contenidas en el presente Reglamento de podrán vulnerar las normas imperativas contenidas en la Ley , 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 contiene los principios orientadores que estableció la Ley 675/2001 en su Artículo 2, desarrollándolos con el objeto de que sean respetados tanto por los propietarios u ocupantes del Condominio a cualquier título y también por los Integrantes de los Órganos de la Persona Jurídica de que trata este Reglamento.

**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 Artículo 58 de la Constitución Nacional, que establece que la propiedad cumple una función social que implica obligaciones, debiendo ceder al interés público y social. 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 Persona Jurídica, velar que se cumplan estas funciones.

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

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 CONDOMINIO sino que también los propietarios o tenedores deberán propender por el establecimiento de relaciones pacíficas, de cooperación y solidaridad social en desarrollo de éste principio orientador de la Ley 675/2001 que tiene su fundamento en el Artículo 95 de la Constitución Nacional numeral 2, que expresa el deber de todo ciudadano de procurar la pacífica 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 comuneros, tenedores, visitantes, residentes o empleados del condominio. Este principio orientador se podrá hacer cumplir a través del Comité de Convivencia.

**NUMERAL 3. RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA POR ÓRGANOS DE LA PERSONA JURIDICA.**

Este numeral tiene que 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 comunidad, ya que debe inspirar todas las actuaciones de los propietarios comuneros, 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, así como a tenedores, residentes, visitantes o empleados.

**NUMERAL 4. DERECHO AL DEBIDO PROCESO, DEFENSA, CONTRADICCIÓN E IMPUGNACIÓN**

Como el presente Reglamento contiene la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, la Junta General o Junta Directiva, como órganos de dirección y administración delegados por este Reglamento para sancionar a los propietarios o tenedores, deberán en dichas actuaciones consultar el debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Nacional y en otras Leyes debiendo consultar el debido proceso, que comprende además el derecho a la defensa, a la contradicción y a la impugnación, más teniendo en cuenta que toda persona se presume inocente y en toda actuación de los particulares y empleados oficiales 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 veces por el mismo hecho.

**Numeral 5 .- LIBRE INICIATIVA EMPRESARIAL**

El presente Reglamento y los órganos de la Persona Jurídica deberán respetar el desarrollo de la libre iniciativa privada empresarial dentro de los límites del bien común, de los propietarios de los lotes destinados a actividades comerciales.

**ARTÍCULO 6. DEFINICIONES**

Este Reglamento contiene una serie de definiciones que se deben tener en cuenta para todos los efectos legales, las cuales se deben aplicar en forma preferencial, así como su terminología, en cualquier caso controvertido, para lo cual se registra cada una en los numerales del presente artículo.

**NUMERAL 1. REGIMEN DE COMUNIDAD**

Para todos los efectos legales el régimen legal establecido en el presente Reglamento, es el de un sistema jurídico que regula el sometimiento del condominio al régimen de comunidad, regido por el código civil artículos 2322 A 2340 existiendo una comunidad singular y en las cosas comunes una comunidad universal, en los términos de los artículos mencionados.

**NUMERAL 2. REGLAMENTO DE COMUNIDAD**

Es el estatuto que regula los derechos y obligaciones específicas de los propietarios de los lotes, que quedan ubicados en el Condominio El Oasis, sometido al régimen de comunidad.

**NUMERAL 3. CONDOMINIO**

Para todos los efectos legales la parcelación, o loteo se denominará Condominio, el cual está conformado por lotes de terreno, en donde sus propietarios levantarán la construcción de casas, aptas para ser usadas de acuerdo con su destino natural o convencional de vivienda y otros de para ejercer la actividad de comercio, cuenta además de áreas de uso común. así como servicios de utilidad general o común para todos y cada uno de los comuneros o propietarios, Estos bienes de uso comunes de todos los comuneros el vendedor inicial los deja a perpetuidad, por ser necesarios para el uso y goce de su unidad privada.

Este desarrollo inmobiliario está conformado por bienes privados denominados lotes de terreno, que al ser parcelados y loteados comparten, áreas y servicios de uso y utilidad general y común como vías internas, estacionamientos, zonas verdes, cerramiento, portería, entre otros.

**NUMERAL 4 . BIENES PRIVADOS**

El Condominio está conformado por Inmuebles lotes, debidamente delimitados, funcionalmente independientes, de propiedad y aprovechamiento o exclusivo, integrantes del Condominio EL OASIS, sometido al régimen de COMUNIDAD, con salida a la vía pública por pasaje de uso común.

**NUMERAL 5. USO RESIDENCIAL Y COMERCIAL**

El CONDOMINIO está conformado por Inmuebles cuyos bienes de dominio particular, se encuentran destinados a la construcción de vivienda de personas y locales para el ejercicio mercantil, de acuerdo con la normatividad urbanística vigente.

**NUMERAL 6. BIENES DE USO COMÚN**

Los bienes de uso común son partes del Condominio El Oasis, sometido al régimen de comunidad, pertenecientes pro indiviso a el Condominio y de uso y goce de los propietarios de los bienes privados denominados lotes, en donde se construirán casas y locales según el plano de loteo, estos bienes por su naturaleza o destinación permiten y facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso, goce o explotación de los bienes de dominio particular. Para todos los efectos del presente Reglamento las áreas comunes denominadas en los planos de cesión se denominarán bienes de uso común.

**NUMERAL 7. BIENES DE USO COMÚN ESENCIALES Y NO ESENCIALES.**

En el Condominio existen bienes de uso común indispensables para la existencia, estabilidad, conservación y seguridad del Condominio El Oasis, 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 llaman bienes comunes esenciales, el terreno sobre el cual existan construcciones como vías internas peatonal o vehicular, instalaciones de servicios públicos básicos, los cimientos, las circulaciones indispensables para aprovechamiento de bienes privados,

**NUMERAL 8. EXPENSAS COMUNES NECESARIAS**

En el Condominio 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 Condominio. Para todos los efectos se entenderán esenciales los servicios necesarios, para el mantenimiento, reparación, reposición, reconstrucción y vigilancia de las cosas y bienes de uso común, 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 el presente Reglamento..

**NUMERAL 9. COEFICIENTES DE COMUNIDAD**

Para todos los efectos legales los coeficientes de comunidad del Condominio son índices que establecen la participación porcentual de cada uno de los propietarios de bienes de dominio particular en la JUNTA GENERAL DE COMUNEROS y la proporción con que cada uno contribuirá en las expensas comunes del Condominio.

**NUMERAL 10. AREA PRIVADA LOTE Y CONSTRUIDA CUBIERTA O LIBRE.**

Para todos los efectos del presente Reglamento se entiende que el área privada, es la extensión superficial de cada bien privado lote o casa esta ultima, una vez construida, se encuentran localizados dentro de sus linderos, de conformidad con las normas legales.

**Numeral 11 JUNTA GENERAL**

Para todos los efectos legales la JUNTA se denominara JUNTA GENERAL de conformidad con el régimen de comunidad y administrador de la comunidad.

**NUMERAL 12 JUNTA DIRECTIVA**

Para todos los efectos legales, el órgano de la Persona Jurídica, de dirección y, administración no se denominara Consejo, si no JUNTA DIRECTIVA.

**NUMERAL 13 COSAS COMUNES:**

Para todos los efectos legales del Reglamento los bienes comunes se denominaran cosas comunes, según la terminología de la Ley especial de comunidad.

**NUMERAL 14 DERECHO DE USO**

Para todos los efectos del presente Reglamento el derecho sobre las áreas de cesión según los planos del condominio se clasificaran como derecho de uso según lo establecido en el código civil artículos 870 en adelante.

**CAPITULO II**  
**DE LOS TITULOS**

**ARTÍCULO 7. DEL PRIMER TITULAR PROCEDENCIA Y TRADICIÓN**

EL inmueble fue adquirido por la compareciente mediante escritura publica No 0192 del 7 de marzo de 2006 otorgada en la Notaria segunda del circulo notarial de Girardot, debidamente registrada en la oficina de instrumentos públicos de Girardot, con la matricula inmobiliaria No. 307-69332 y cedula catastrales No. 00-01-0002-0789-000, 00-01-0002-0790-000, 00-01-0002-0791-000, Siendo englobado y dividido materialmente mediante la escritura publica No.0364 del 29 de abril de 2006 de la Notaria 40 de Bogota

**ARTÍCULO 8. MATRICULA INMOBILIARIA MATRIZ Y CEDULA CATASTRAL MATRIZ Y UNIDADES PRIVADAS**

El CONDOMINIO EL OASIS, tiene como Matricula Inmobiliaria Matriz, el número 307-69332. A partir de este folio se desprendieron cada una de las matriculas inmobiliarias de las unidades privadas que relacionaremos a continuación, de conformidad con el Decreto 1250/70 y demás normas sobre la materia:

**MATRICULAS INMOBILIARIAS Y CEDULAS CATASTRALES DE LOS LOTES**

PREDIO	MANZANA	MATRICULA	CEDULA CATASTRAL
LOTE 1	A	307-0038612	01-00-0086-0001
LOTE 2	A	307-0038613	01-00-0086-0002
LOTE 3	A	307-0038614	01-00-0086-0003

LOTE 1	B	307-0038615	01-00-0083-0001
LOTE 2	B	307-0038616	01-00-0083-0002
LOTE 3	B	307-0038617	01-00-0083-0003
LOTE 4	B	307-0044716	01-00-0083-0004
LOTE 5	B		01-00-0083-0005
LOTE 1	C	307-0038618	01-00-0082-0001
LOTE 2	C	307-0038619	01-00-0082-0002
LOTE 3	C	307-0044717	01-00-0082-0003
LOTE 1	D	307-0038620	01-00-0077-0009
LOTE 10	D	307-0044718	01-00-0077-0004
LOTE 2	D	307-0038621	01-00-0077-0008
LOTE 3	D	307-0038622	01-00-0077-0007
LOTE 4	D	307-0038623	01-00-0077-0006
LOTE 5	D	307-0038624	01-00-0077-0005
LOTE 6	D	307-0038625	01-00-0077-0004
LOTE 7	D	307-0038626	01-00-0077-0003
LOTE 8	D	307-0038627	01-00-0077-0002
LOTE 9	D	307-0038628	01-00-0077-0001
LOTE 1	E	307-0038629	01-00-0078-0007
LOTE 2	E	307-0038630	01-00-0078-0006
LOTE 3	E	307-0038631	01-00-0078-0010
LOTE 3	E		01-00-0078-0009
LOTE 3	E		01-00-0078-0005
LOTE 4	E	307-0038632	01-00-0078-0004
LOTE 5	E	307-0038633	01-00-0078-0003
LOTE 6	E	307-0038634	01-00-0078-0002
LOTE 7	E	307-0038635	01-00-0078-0001
LOTE 8	E		01-00-0078-0008
LOTE 1	F	307-0044719	01-00-0074-0001
LOTE 10	F	307-0044720	01-00-0074-0008
LOTE 2	F	307-0038637	01-00-0074-0010
LOTE 3	F	307-0038638	01-00-0074-0009
LOTE 4	F	307-0038639	01-00-0074-0007
LOTE 5	F	307-0038640	01-00-0074-0006
LOTE 6	F	307-0038641	01-00-0074-0005
LOTE 7	F	307-0038642	01-00-0074-0004
LOTE 8	F	307-0044721	01-00-0074-0003
LOTE 9	F		01-00-0074-0002
LOTE 1	G	307-0038643	01-00-0073-0004
LOTE 2	G	307-0038644	01-00-0073-0003
LOTE 3	G	307-0038645	01-00-0073-0002
LOTE 4	G	307-0038646	01-00-0073-0001
LOTE 1	H	307-0038647	01-00-0069-0001
LOTE 10	H	307-0038656	01-00-0069-0010
LOTE 11	H	307-0038657	01-00-0069-0011
LOTE 12	H	307-0038658	01-00-0069-0012
LOTE 13	H	307-0044722	01-00-0069-0013
LOTE 14	H		01-00-0069-0014
LOTE 15	H		01-00-0069-0015
LOTE 2	H	307-0038648	01-00-0069-0002
LOTE 3	H	307-0038649	01-00-0069-0003
LOTE 4	H	307-0038650	01-00-0069-0004
LOTE 5	H	307-0038651	01-00-0069-0005
LOTE 6	H	307-0038652	01-00-0069-0006
LOTE 7	H	307-0038653	01-00-0069-0007
LOTE 8	H	307-0038654	01-00-0069-0008
LOTE 9	H	307-0038655	01-00-0069-0009
LOTE 1	I	307-0038659	01-00-0071-0001
LOTE 10	I	307-0044724	01-00-0071-0007
LOTE 11	I	307-0044725	01-00-0071-0006

LOTE 12	I	307-0044726	01-00-0071-0005
LOTE 13	I	307-0044727	01-00-0071-0004
LOTE 14	I	307-0044728	01-00-0071-0003
LOTE 15	I	307-0044729	01-00-0071-0002
LOTE 2	I	307-0038660	01-00-0071-0015
LOTE 3	I	307-0038661	01-00-0071-0014
LOTE 4	I	307-0038662	01-00-0071-0013
LOTE 5	I	307-0038663	01-00-0071-0012
LOTE 6	I	307-0038664	01-00-0071-0011
LOTE 7	I	307-0038665	01-00-0071-0010
LOTE 8	I	307-0038666	01-00-0071-0009
LOTE 9	I	307-0044723	01-00-0071-0008
LOTE 1	J	307-0038667	01-00-0075-0001
LOTE 10	J	307-0038676	01-00-0075-0007
LOTE 11	J	307-0038677	01-00-0075-0006
LOTE 12	J	307-0038678	01-00-0075-0005
LOTE 13	J	307-0038679	01-00-0075-0004
LOTE 14	J	307-0038680	01-00-0075-0003
LOTE 15	J	307-0038681	01-00-0075-0002
LOTE 2	J	307-0038668	01-00-0075-0015
LOTE 3	J	307-0038669	01-00-0075-0014
LOTE 4	J	307-0038670	01-00-0075-0013
LOTE 5	J		01-00-0075-0012
LOTE 6	J		01-00-0075-0011
LOTE 7	J	307-0038667	01-00-0075-0010
LOTE 8	J	307-0038674	01-00-0075-0009
LOTE 9	J	307-0038675	01-00-0075-0008
LOTE 1	K	307-0038682	01-00-0079-0001
LOTE 10	K	307-0038691	01-00-0079-0006
LOTE 11	K	307-0038692	01-00-0079-0005
LOTE 12	K	307-0038693	01-00-0079-0004
LOTE 13	K	307-0038694	01-00-0079-0003
LOTE 14	K	307-0038695	01-00-0079-0002
LOTE 15	K	307-0044730	01-00-0079-0007
LOTE 2	K	307-0038683	01-00-0079-0015
LOTE 3	K	307-0038684	01-00-0079-0014
LOTE 4	K	307-0038685	01-00-0079-0013
LOTE 5	K	307-0038686	01-00-0079-0012
LOTE 6	K	307-0038687	01-00-0079-0011
LOTE 7	K	307-0038688	01-00-0079-0010
LOTE 8	K	307-0038689	01-00-0079-0009
LOTE 9	K	307-0038690	01-00-0079-0008
LOTE 1	L	307-0038696	01-00-0084-0001
LOTE 10	L	307-0038705	01-00-0084-0005
LOTE 11	L	307-0038706	01-00-0084-0004
LOTE 12	L	307-0038707	01-00-0084-0003
LOTE 13	L	307-0038708	01-00-0084-0002
LOTE 14	L	307-0044731	01-00-0084-0013
LOTE 2	L	307-0038697	01-00-0084-0014
LOTE 3	L	307-0038698	01-00-0084-0012
LOTE 4	L	307-0038699	01-00-0084-0011
LOTE 5	L	307-0038700	01-00-0084-0010
LOTE 6	L	307-0038701	01-00-0084-0009
LOTE 7 B	L	307-0044732	01-00-0084-0008
LOTE 8	L		01-00-0084-0007
LOTE 9	L	307-0038704	01-00-0084-0006
LOTE 1	M	307-0038709	01-00-0087-0001
LOTE 2	M	307-0038710	01-00-0087-0002
LOTE 3	M	307-0038711	01-00-0087-0003
LOTE 1	N	307-0038712	01-00-0088-0002

LOTE 2	N	307-0038713	01-00-0088-0003
LOTE 3	N	307-0038714	01-00-0088-0004
LOTE 4	N	307-0038715	01-00-0088-0005
LOTE 5	N	307-0044733	01-00-0088-0001
LOTE 1	O	307-0038716	01-00-0089-0008
LOTE 2	O	307-0038717	01-00-0089-0007
LOTE 3	O	307-0038718	01-00-0089-0006
LOTE 4	O	307-0038719	01-00-0089-0005
LOTE 5	O	307-0038720	01-00-0089-0004
LOTE 6	O	307-0038721	01-00-0089-0003
LOTE 7	O	307-0038722	01-00-0089-0002
LOTE 8	O	307-0038723	01-00-0089-0001
LOTE 1	P	307-0038724	01-00-0085-0006
LOTE 2	P	307-0038725	01-00-0085-0005
LOTE 3	P	307-0038726	01-00-0085-0004
LOTE 4	P	307-0038727	01-00-0085-0003
LOTE 5	P	307-0038728	01-00-0085-0002
LOTE 6	P	307-0038729	01-00-0085-0001
LOTE 1	Q	307-0038730	01-00-0076-0008
LOTE 2	Q	307-0038731	01-00-0076-0007
LOTE 3	Q	307-0038732	01-00-0076-0006
LOTE 4	Q	307-0038733	01-00-0076-0005
LOTE 5	Q	307-0038734	01-00-0076-0004
LOTE 6	Q	307-0038735	01-00-0076-0003
LOTE 7	Q	307-0038736	01-00-0076-0002
LOTE 8	Q	307-0038737	01-00-0076-0001
LOTE 1	R	307-0038738	01-00-0072-0009
LOTE 10	R	307-0038747	01-00-0072-0001
LOTE 2	R	307-0038739	01-00-0072-0008
LOTE 3	R	307-0038740	01-00-0072-0007
LOTE 4	R	307-0038741	01-00-0072-0006
LOTE 5	R	307-0038742	01-00-0072-0005
LOTE 6	R	307-0044734	01-00-0072-0004
LOTE 8	R	307-0038745	01-00-0072-0003
LOTE 9	R	307-0038746	01-00-0072-0002
LOTE 1	S	307-0038748	01-00-0081-0001
LOTE 10	S	307-0038757	01-00-0081-0010
LOTE 11	S	307-0038758	01-00-0081-0011
LOTE 12	S	307-0038759	01-00-0081-0012
LOTE 13	S	307-0038760	01-00-0081-0013
LOTE 14	S	307-0038761	01-00-0081-0014
LOTE 15	S	307-0038762	01-00-0081-0015
LOTE 16	S	307-0038763	01-00-0081-0016
LOTE 17	S	307-0038764	01-00-0081-0017
LOTE 18	S	307-0038765	01-00-0081-0018
LOTE 19	S	307-0038766	01-00-0081-0019
LOTE 2	S	307-0038749	01-00-0081-0002
LOTE 20	S	307-0038767	01-00-0081-0020
LOTE 21	S	307-0038768	01-00-0081-0021
LOTE 22	S	307-0038769	01-00-0081-0022
LOTE 23	S	307-0038770	01-00-0081-0023
LOTE 24	S	307-0038771	01-00-0081-0024
LOTE 25	S	307-0038772	01-00-0081-0025
LOTE 26	S	307-0038773	01-00-0081-0026
LOTE 27	S	307-0038774	01-00-0081-0027
LOTE 28	S	307-0038775	01-00-0081-0028
LOTE 29	S	307-0038776	01-00-0081-0029
LOTE 3	S	307-0038750	01-00-0081-0003
LOTE 30	S	307-0038777	01-00-0081-0030
LOTE 31	S	307-0038778	01-00-0081-0031

LOTE 32	S	307-0038779	01-00-0081-0032
LOTE 33	S	307-0038780	01-00-0081-0033
LOTE 34	S	307-0038781	01-00-0081-0034
LOTE 35	S	307-0038782	01-00-0081-0035
LOTE 36	S	307-0038783	01-00-0081-0036
LOTE 37	S		01-00-0081-0037
LOTE 4	S	307-0038751	01-00-0081-0004
LOTE 5	S	307-0038752	01-00-0081-0005
LOTE 6	S	307-0038753	01-00-0081-0006
LOTE 7	S	307-0038754	01-00-0081-0007
LOTE 8	S	307-0038755	01-00-0081-0008
LOTE 9	S	307-0038756	01-00-0081-0009
LOTE 1	T	307-0044933	01-00-0080-0009
LOTE 10	T	307-0044942	01-00-0080-0014
LOTE 11	T	307-0044943	01-00-0080-0013
LOTE 12	T	307-0044944	01-00-0080-0012
LOTE 13	T	307-0044945	01-00-0080-0011
LOTE 14	T	307-0044946	01-00-0080-0010
LOTE 2	T	307-0044934	01-00-0080-0008
LOTE 3	T	307-0044935	01-00-0080-0007
LOTE 4	T	307-0044936	01-00-0080-0006
LOTE 5	T	307-0044937	01-00-0080-0005
LOTE 6	T	307-0044938	01-00-0080-0004
LOTE 7	T	307-0044939	01-00-0080-0003
LOTE 8	T	307-0044940	01-00-0080-0002
LOTE 9	T	307-0044941	01-00-0080-0001
LOTE 1	U	307-0038784	01-00-0090-0001
LOTE 2	U	307-0038785	01-00-0090-0002
LOTE 1	Z		01-00-0070-0006
LOTE 2	Z		01-00-0070-0005
LOTE 3	Z		01-00-0070-0004
LOTE 4	Z		01-00-0070-0001
LOTE 5	Z		01-00-0070-0002
LOTE 6	Z		01-00-0070-0003
LOTE EL RECUERDO		307-0044949	01-00-0091-0002
LOTE ZONA DE RESERVA		307-0044947	01-00-0091-0001
LOTE ZONA LOCAL		1 307-0038684	
LOTE ZONA LOCAL		2 307-0044948	

**CEDULA CATASTRAL MATRIZ Y DE LAS UNIDADES PRIVADAS**

El registro catastral del lote de mayor extensión es el No. 00-01-0002-0789-000, 00-01-0002-0790-000,00-01-0'002-0791-000. A partir de este registro se desprenden cada una de las cédulas 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 las cédulas catastrales de los bienes privados de dominio particular, para todos los efectos legales de conformidad con los boletines del IGAC.

**ARTÍCULO 9 DEL NOMBRE DEL CONDOMINIO.**

La parcelación o subdivisión de terreno, se denomina convencionalmente con el nombre de CONDOMINIO EL OASIS.

**ARTICULO 10. SOMETIMIENTO AL RÉGIMEN COMUNIDAD, ADMINISTRADOR Y APLICACIONES DISPOSICIONES LEY 675/2001 :**

Por sus características físicas y documentos que dieron origen a la Parcelación y loteo, el Condominio mediante el presente Reglamento se somete al régimen de comunidad, siéndole aplicable todas las disposiciones del régimen de la Propiedad Horizontal, en la parte pertinente, como lo expresa el artículo 85 de la Ley 675/2001.

**ARTÍCULO 11. DOCUMENTOS DEL CONDOMINIO.**

Los documentos del CONDOMINIO son los que se protocolizan mediante el presente Reglamento por Escritura Publica.

- 1.- Planos de urbanización y loteo, levantamiento planimétrico de loteo, aprobado por la oficina de planeación de Nariño Cundinamarca. De fecha 6 febrero 2006 de 1 / 5. Para 104 Lotes.
- 2.- Licencia de Urbanización o subdivisión resolución No. 005 de 18 de abril de 2005, aprobada por la oficina de planeación de Nariño, Cundinamarca.
- 3.- Reglamento de comunidad
- 4.- Condiciones de construcción
- 5.- La Escritura Publica No. 0364 del 29 de abril de 2006 de la Notaria 40 de Bogota, de División Material del predio de mayor extensión, hace parte integral del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 12. DECLARACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD**

El Condominio El Oasis, se construyó de acuerdo con los planos de urbanismo y loteo que fueron aprobados por Planeación Municipal en Nariño Cundinamarca, 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 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 Municipio de Nariño Cundinamarca.

**ARTÍCULO 13. ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCION**

Las áreas de uso común como vías internas, serán recebadas y contarán con sardineles, la Portería la puerta es en hierro forjado y caseta en material, el parque infantil contara con rodadero en acrílico, columpios en acrílico, el Kiosco en madera, techo en paja y piso en granito, la piscina tendrá una extensión superficial de 7 por 14 , 98 metros aproximadamente, con una motobomba de buena calidad.

Respecto a los lotes, se deberá las casas a construir conservar el diseño de fachada, la zona de aislamiento, la altura, el índice de ocupación, construcción según la norma del municipio.

Contará con todos los servicios públicos agua, alcantarillado, energía, con su respectiva estación eléctrica, postes de iluminación interna en las vías.

REGLAMENTACIÓN DEL CONDOMINIO EL OASIS resolución 18 modificatoria de la 008 de 1993,

ARTICULO 2. Se establecen normas propias del Condominio EL OASIS:

**USOS:**

A) Principales: El condominio consta de 221 lotes para uso privado, individual en vivienda hasta de dos (2) pisos o tipo de vivienda de uno o dos plantas en Conjunto cerrado, y dos zonas comerciales, un lote con zona comercial anexa.

B) Usos permitidos: Solo se permitirá comercio en la áreas señaladas en el plano urbanístico, en los demás lotes no se permitirá comercio de ningún tipo. Las viviendas podrán tener estudio u oficina profesional del residente.

**AISLAMIENTOS:**

Cada casa dejará una franja no construida de un (1) metro en todo el contorno de sus linderos.

A) Comunes: El condominio tendrá un área que consta de dos (2) piscinas, una (1) cancha de tenis, dos (2) canchas múltiples, dos (2) kioscos, y un parque de recreación con juegos infantiles y zonas verdes, una capilla

**DENSIDAD:**

El número de lotes del proyecto será de 221 lotes.

**OTRAS NORMAS:**

- A) Los peticionarios obligan a establecer un sistema o estatuto de las áreas y bienes de uso común, determinados en el proyecto, con el fin de lograr un Conjunto armonioso en su desarrollo.

- B) Las obras de habilitación, dotación y mantenimiento de las áreas comunes de uso común no estarán a cargo del municipio por lo tanto la administración corresponde al condominio de acuerdo a su estatuto.
- C) Serán a cargo de los peticionarios URIEL GUTIERRES y JOSE FERNANDO BUITRAGO las siguientes obras: Construcción de dos piscinas completas, dos canchas múltiples, un parque de recreación con juegos infantiles, vías adoquinadas con sardineles, portería y caseta del celador, cerramiento en cerca viva (limoncillo), red eléctrica, red de alcantarillado, red de acueductos. Las demás obras serán por cuenta de los propietarios del condominio.
- D) Instalaciones domiciliarias así como derechos a que haya lugar a pagar por los servicios de agua, energía y alcantarillado, serán por cuenta de cada propietario. Las empresas de servicios públicos para efectos de revisión mantendrán acceso a zonas comunales respectivas. Solo se permite una cada por lote, en las viviendas no podrán funcionar establecimientos comerciales, salvo oficinas profesionales.

ARTICULO 3. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN: Para la obtención de las licencias respectivas de construcción a presentar a la alcaldía, por cada uno de los propietarios, deberán pagar los impuestos de delineación y construcción y someterse a lo dispuesto en la presente resolución y el Reglamento de comunidad.

### **CAPITULO III** **DE LA DETERMINACIÓN DEL INMUEBLE**

#### **ARTÍCULO 14. DE LOS LINDEROS**

El CONDOMINIO EL OASIS fue construido sobre un lote con área de 10 Has, ocho mil ochocientos veintinueve metros cuadrados (8.829 M2) y que consta los lotes conforme aparece en el plano de loteo y cuadro de áreas. Y sus linderos generales son los siguientes:

NORTE: En extensión de setenta y dos metros con treinta centímetros 72.30 mts con la vía que va a la vereda buscavidas.

ORIENTE: En extensión de ciento sesenta y siete metros con sesenta centímetros 167.60 mts lindando con el predio del señor Campo Elías Escobar Gordillo.

SUR: En línea quebrada y distancias sucesivas de cinco metros con treinta centímetros 5.30 mts, dos metros treinta centímetros (2.30 mts), cuatro metros cincuenta centímetros (4.50 mts) doce metros treinta centímetros (12.30 mts), cinco metros (5.00 mts) y trece metros setenta centímetros (13.70 mts) colindando con el lote No. 9, para una distancia parcial de cuarenta y tres metros diez centímetros (43.10 mts), en cincuenta y siete metros treinta y cinco centímetros (57.35 mts), ocho metros con noventa y cinco centímetros (8.95 mts), diez metros con sesenta y cinco centímetros (10.65 mts), siete metros con ochenta centímetros (7.80 mts) lindando con Ana Murillo de Sarta, para una distancia parcial de ochenta y cuatro metros setenta y cinco centímetros (84.75 mts), para una distancia de ciento veintisiete metros ochenta y cinco centímetros (127.85 mts) y

OCCIDENTE: En una extensión de ciento cuarenta y un metros sesenta centímetros (141.60 mts), lindando con Gloria Lucía Pereira "Loteo La Gloria".

Este inmueble fue adquirido por la compareciente mediante Escritura de Englobe No.0192 del 7 de marzo de 2006 otorgada en la Notaría Segunda del Círculo de Girardot, debidamente registrada en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Girardot, con la matrícula inmobiliaria No.307-69332 y cédulas Catastrales No.00-01-0002-0789-000, 00-01-0002-0790-000, 00-01-0002-0791-000.

#### **ARTÍCULO 15. DE LA UBICACIÓN**

El CONDOMINIO queda ubicado en el perímetro urbano vía a la vereda buscavidas, del Municipio de Nariño Cundinamarca.

#### **ARTÍCULO 16. DE LA NOMENCLATURA INTERNA**

El Condominio El Oasis, se distinguirá con la nomenclatura mencionada en el artículo anterior y la nomenclatura interna según el plano de loteo que hace parte del presente Reglamento según las diferentes manzanas y lotes.

**ARTÍCULO 17. DE LA DESCRIPCION Y CONFORMACION**

El condominio está conformado por cinco (5) manzanas y 104 lotes distribuidos así: A, consta de lotes numerados del 1 al 24, B del 1 al 23 C del 1 al 26 , D del 1 al 12 y E del 1 al 18 para un total de 104 lotes.

El propietario inicial al titular los lotes o predios, en las escrituras expresa el Régimen de comunidad contenido en el presente Reglamento, los lotes son colindantes entre si, para un total de 101 lotes para vivienda y 3 para locales comerciales, estos bienes privados lotes tienen al frente de cada uno una zona de uso y goce común de todos y cada uno de los propietarios de los lotes que conforman la comunidad y estos tienen un derecho de uso no de CONDOMINIO sobre los bienes y áreas de uso común que quedan ubicados dentro del condominio y un derecho de propiedad sobre las cosas comunes y que adquieran en el futuro.

Las áreas de uso y goce común, son las vías internas, kiosco, piscina, portería, parque infantil, lote para capilla, las cuales tienen una extensión superficial de 4.553.2637 metros cuadrados según el plano.

**ARTÍCULO 18. DE LAS CLASES DE BIENES**

El Condominio El Oasis está conformado por una (1) clase de bien denominada para todos los efectos legales bienes Privados de los cuales tienen un derecho de dominio exclusivo o particular sus propietarios y unos bienes de uso Común, de los cuales los propietarios de los lotes tienen a perpetuidad un derecho de uso exclusivo, por lo tanto concurren derechos de propiedad exclusiva sobre bienes privados y derechos de uso exclusivo sobre el terreno en que están construidas las vías internas, la portería, la piscina, el jardín infantil, el kiosco, lote para capilla y los demás bienes de uso común, con el fin de garantizar la seguridad, la convivencia pacífica y la función social de todos los inmuebles sometidos al régimen de la comunidad. Para todos los efectos legales prevalecerán las definiciones consignadas en el presente Reglamento.

**CAPITULO IV**  
**DE LA COMUNIDAD**

**ARTÍCULO 19. DEL REGIMEN DE LA COMUNIDAD**

El CONDOMINIO EL OASIS al ser sometido a la régimen de comunidad se regirá por las normas de comunidad artículos 2302, 2303 y 2322/2340, Ley 95 de 1.890, por ser las normas especiales que rigen esta clase de convivencia y de conformidad con el artículo 85 de la Ley 675/2001, todo lo que le sea aplicable.

De igual forma cada propietario tiene un derecho de comunidad establecido en proporción al valor de cada lote, índice que se denominará coeficiente de comunidad, que establece la participación porcentual de cada uno de los propietarios de bienes de dominio particular en las Juntas Generales, para tomar decisiones sobre el mantenimiento, conservación y reparación de los bienes denominados de uso común y la administración del condominio.

**NUMERAL 1. DEL DOMICILIO DEL CONDOMINIO**

El domicilio del condominio, como comunidad organizada, es el mismo de la Persona Jurídica, zona urbana, Jurisdicción de Nariño Cundinamarca vía a la vereda de buscavidas.

**NUMERAL 2 . NOMBRE**

El nombre del condominio, es el mismo del de la Persona Jurídica a que hace alusión el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 20. DE LA DIVISION DE EL CONDOMINIO**

Extinguida la por las causales mencionadas en el presente Reglamento en forma total o parcial, una vez se eleve a escritura pública la decisión de la Junta General, la sentencia judicial o administrativa que lo determine y registrada la Escritura de extinción en la Alcaldía, las cosas 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 las cosas comunes se dividan o se vendan para distribuir su producto entre los primeros a prorrata de sus coeficientes de comunidad.

La división tendrá preferencia si las cosas 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 XXIII del Libro Cuarto del Código Civil y en las normas que lo modifiquen, adicionen o subroguen, normas que señalamos a continuación:

**ART. 2335.** “La división de las cosas comunes, y los derechos y las obligaciones que de ella resultan, se sujetarán a las disposiciones de los artículos siguientes, y en todo aquello a que por estas no se provea, se observarán las reglas de la partición de la herencia.”

**ART. 2336.** “Cuando alguno o algunos de los comuneros solicite la venta de la cosa común, los otros comuneros o cualquiera de ellos pueden comprar los derechos de los solicitantes, pagándoles la cuota que les corresponda, según el avalúo de la cosa.”

**ART. 2337.** “Cuando haya de llevarse a efecto la venta de una cosa común, se dividirá para ello en lotes si lo solicitare una tercera parte de los comuneros, siempre que esta división facilite la venta y dé probabilidades de mayor rendimiento.”

**ART. 2338.** “Cuanto haya de dividirse un terreno común, el juez hará avaluarlo por peritos, y el valor total se distribuirá entre todos los interesados en proporción de sus derechos; verificado lo cual, se procederá a adjudicar a cada interesado una porción de terreno del valor que le hubiere correspondido”, observándose las reglas siguientes:

1. El valor de cada suerte de terreno se calculará por su utilidad y no por su extensión; no habiendo, por tanto, necesidad de ocurrir a la mensura, sino cuando esta pueda servir de dato para calcular mejor el valor;
2. Si hay habitaciones, labores u otras mejoras hechas en particular por alguno de los comuneros, se procurará, en cuanto sea posible adjudicar a estos las porciones en que se hallen las habitaciones, labores o mejoras que les pertenezcan, sin subdividir la porción de cada uno;
3. Si algunos de los comuneros pidieren se les adjudiquen las suertes en un solo globo, así se verificará, y
4. Si los interesados no han consignado antes de empezarse el repartimiento, la cuota que les corresponda para cubrir los gastos presupuestos para la operación, se deducirá dicha cuota de las suertes respectivas y se separará una porción de terreno equivalente para el expresado gasto.”

## **CAPITULO V** **DE LA PERSONA JURIDICA**

**ARTÍCULO 21.** El presente Reglamento una vez protocolizado y registrado surge y da origen a la Persona Jurídica de que trata la Ley 675 del 4 de Agosto/2001 en su artículo 32, de conformidad con lo manifestado en el artículo 85, Persona Jurídica, conformada por los propietarios de los bienes privados de dominio particular.

### **NUMERAL 1. DEL OBJETO**

El objeto de la Persona Jurídica, es administrar correcta y eficazmente los bienes y servicios de uso común, manejar los asuntos de interés común de los propietarios de bienes privados, cumplir y hacer cumplir la Ley y el Reglamento.

### **NUMERAL 2. DE SU NATURALEZA Y CARACTERISTICAS**

Para todos los efectos legales se registra la naturaleza y características de la Persona Jurídica de que trata la Ley 675/2001 y el presente Reglamento, en los siguientes numerales.

La Persona Jurídica originada en el presente Reglamento de comunidad de acuerdo al artículo 85 y 32 de la Ley, es de naturaleza Civil y de derecho privado.

### **NUMERAL 3. DE SU EXISTENCIA E INSCRIPCION**

La existencia de la Persona Jurídica de que trata el presente Reglamento de Comunidad, deberá registrarse en la Alcaldía de conformidad con su competencia delegada por el artículo 8, 32 y 85 de la Ley 675/2001, previa presentación del presente Reglamento de Comunidad.

### **NUMERAL 4. DE SU REPRESENTACION LEGAL**

La Representación de la Persona Jurídica denominada CONDOMINIO EL OASIS, Será certificada por la Alcaldía Municipal de conformidad con el artículo 8 de la Ley 675/2001 previa presentación del Acta de nombramiento y aceptación del cargo de Administrador designado por la JUNTA General de propietarios, por el periodo que se prevea en el Reglamento de CONDOMINIO o establezca la Junta General de propietarios.

**NUMERAL 5. DE SU DENOMINACION**

La denominación genérica de la Persona Jurídica para todos los efectos legales es: CONDOMINIO EL OASIS régimen de comunidad.

**NUMERAL 6. DE SU DOMICILIO**

El Domicilio de la Persona Jurídica, es el Municipio de Nariño, Cundinamarca. para todos los efectos legales.

**NUMERAL 7. DE SU CALIDAD SIN ANIMO DE LUCRO**

La Persona Jurídica al ser su naturaleza Civil es un ente, sin ánimo de lucro como lo determina la Ley.

**NUMERAL 8. 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, en el evento de desvirtuar su objeto social se aplicara lo establecido en el artículo 195 del Decreto 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 9. 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 presente Reglamento.

**ARTÍCULO 22. DE LOS REGISTROS DE LA PERSONA JURIDICA****NUMERAL 1. DE LA INSCRIPCION Y POSTERIOR CERTIFICACION DE EXISTENCIA**

La inscripción y posterior certificación sobre la existencia y representación legal de las Persona Jurídica a las que alude la Ley y el presente Reglamento, corresponde al Alcalde .

La inscripción se realizará mediante la presentación ante el funcionario competente de la escritura registrada del Reglamento de comunidad y el Acta que acredite el nombramiento y aceptación de quien ejerza la Representación Legal, que esta cargo del Administrador por Ministerio de La Ley 95 de 1.890 y la Ley 675/2001. De igual forma el Alcalde registrará la existencia del Revisor Fiscal, previa presentación del Acta de las Junta General de propietarios en donde conste su nombramiento y aceptación del cargo, como lo expresa el artículo 8 Ley 675/2001. En ningún caso se podrán exigir trámites o requisitos adicionales. Para efectos de posteriores registros de existencia del cargo de Administrador como Representante Legal del Condominio denominado EL OASIS, Deberá presentarse el Acta de nombramiento y aceptación del cargo debidamente firmadas por Presidente y Secretario, de la Junta General de propietarios, de conformidad con el Artículo 17, 18 Y 20 de la Ley 95 de 1.890 y artículo 38 numeral 1 de la Ley 675/2001, Los bienes patrimoniales a cargo del Representante Legal de la Persona Jurídica denominada Condominio El Oasis, 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.

El primer Representante Legal de la Persona Jurídica Condominio El Oasis es la Señorita INGRID CATALINA GUTIERREZ PEREIRA en los términos del artículo 52 de la Ley 675/2001, para acreditar el nombramiento, solo es necesario el presente Reglamento elevado a Escritura Publica y debidamente registrado.

**NUMERAL 2. DE LA INSCRIPCION DE LA ESCRITURA DE EXTINCION**

Será objeto de inscripción ante la Alcaldía la extinción de la comunidad, 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 el régimen de comunidad y la Ley 675/2001.

**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 , responsable de certificar sobre su existencia y representación legal.

## **CAPITULO VI** **DEL PATRIMONIO DE LA PERSONA JURÍDICA**

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

1. Gastos comunes ordinarios.
2. Gastos comunes Extraordinarios
3. Multas por sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias
4. Intereses moratorios
5. Fondo de reserva.
6. Excedentes ejercicios presupuestales
7. Reservas que se aprueben diferentes a las legales
8. Donaciones:
9. Cualquier ingreso que se reciba a cualquier título

### **ARTÍCULO 23. DE LAS GASTOS COMUNES ORDINARIOS**

Las gastos o cuotas de administración comunes ordinarios 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 Junta General la decisión de establecerlos anualmente o cuando considere pertinente la Junta reajustarla.

### **ARTÍCULO 24. DE LAS GASTOS COMUNES EXTRAORDINARIOS**

Las gastos o cuotas de administración 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 causarse tan pronto conste en acta de la Junta la decisión de establecerlos, según las necesidades del Condominio.

### **ARTÍCULO 25. DEL INTERÉS POR MORA**

Quiénes no cancelen en el respectivo mes las cuotas de administración ordinarias o Extraordinarias deberán cancelar un interés de mora del dos por ciento (2%) por cada mes de retraso, debiendo el Administrador facturarlos y cobrarlos, so pena de responder por lo dejado de cobrar, estos ingresos forman parte del patrimonio de la Persona Jurídica y se cobrarán de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 26. DE LAS MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS**

Las multas establecidas por la Junta Directiva o Junta 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 por estos órganos de dirección y administración.

### **ARTÍCULO 27. DE LAS MULTAS POR INASISTENCIA A LAS JUNTAS**

Las multas por inasistencia a las Juntas Generales, que consten en actas deberán ser contabilizadas y cobradas a más tardar al mes siguiente de la respectiva Junta, las cuales hacen parte del patrimonio de la Persona Jurídica.

### **ARTICULO 28. FONDO DE IMPREVISTOS**

De conformidad con el Art. 34 de la Ley 675/2001 el fondo de Reserva hace parte del patrimonio de la Persona Jurídica, el cual se constituirá como lo establece el Reglamento y la Junta General de propietarios.

### **ARTICULO 29. EXCEDENTES EJERCICIOS PRESUPUESTALES**

Los excedentes que se presenten del ejercicio presupuestal por la respectiva vigencia fiscal que determina el presente Reglamento harán parte para todos los efectos legales del patrimonio de la Persona Jurídica, siendo facultativa la Junta General de propietarios su destinación específica, no debiéndose determinar para cubrir las gastos comunes ordinarios necesarias.

### **ARTICULO 30. RESERVAS QUE SE APRUEBAN DIFERENTES A LAS LEGALES**

Las reservas diferentes a las legales como el fondo de imprevistos que establezca la Junta presupuestalmente harán parte del patrimonio de la Persona Jurídica y su destinación será decisión de la Junta General de propietarios.

### **ARTICULO 31. INGRESOS POR SERVICIOS**

Todo ingreso por servicios que preste la Persona Jurídica y la administración, hace parte del patrimonio de la Persona Jurídica y su destinación específica será la que determine la JUNTA general de propietarios.

### **ARTICULO 32. DONACIONES**

Todo recurso, bien mueble e inmueble que reciba la PERSONA JURÍDICA a título de donación hará parte del patrimonio, debiéndose registrar contablemente.

### **ARTÍCULO 33. DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS**

El Administrador a través del Contador, cuando este exista, causará y contabilizará los rendimientos financieros que generan los recursos depositados en las cuentas bancarias o de ahorros, que posea la Persona Jurídica, dichos rendimientos financieros no se tendrán en cuenta para efectos del presupuesto, se mantendrán como un flujo del efectivo para el normal funcionamiento de la administración. Todos los rendimientos financieros hacen parte del patrimonio de la Persona Jurídica.

### **ARTÍCULO 34. DE LOS APROVECHAMIENTOS**

Todos los aprovechamientos hacen parte del patrimonio de la Persona Jurídica, El Administrador deberá expedir los recibos de caja por todo ingreso por aprovechamiento, cualquiera sea procedencia; prohibiendo su no contabilización a nombre de la Persona Jurídica, incluida cualquier actividad que realicen la administración con los propietarios y residentes.

### **ARTÍCULO 35. DE OTROS INGRESOS**

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..

### **ARTÍCULO 36. DEL MANEJO DE LOS RECURSOS DE LA PERSONA JURÍDICA**

El Administrador para manejar los recursos de la Persona Jurídica deberá prestar las garantías y cauciones de que trata el presente Reglamento, sobre el Administrador.

### **ARTÍCULO 37. DEL MANEJO DE LOS RECURSOS EN CUENTAS BANCARIAS O DE AHORROS**

Los recursos de la administración se consignarán en cuenta BANCARIA O DE AHORROS que determine conjuntamente el Administrador con la Junta directiva, no se podrá efectuar pagos en efectivo, todo pago se efectuara con cheque y 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 límites de su mandato. El Revisor Fiscal velará para que se cumplan estas disposiciones.

**PARÁGRAFO 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 del CONDOMINIO EL OASIS, con la entidad que acuerden el Administrador y JUNTA DIRECTIVA.

### **ARTÍCULO 38. DE LA PROHIBICIÓN DEL MANEJO DE RECURSOS SIN PRESTAR CAUCIÓN**

Se prohíbe 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, en los términos de la Ley 95 de 1.890 artículo 24 y 25, el Revisor Fiscal so pena de responder de todo perjuicio.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La garantía de manejo se hará a nombre de la Persona Jurídica del CONDOMINIO EL OASIS y el monto será de acuerdo al Presupuesto mensual determinado por la JUNTA General o en su defecto por el JUNTA DIRECTIVA, no debiendo ser inferior a lo establecido por el artículo 24 de la Ley 95 de 1890.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando el Administrador comparta el manejo de los *Recursos* con algún propietario, el valor de la prima de seguros se cancelara por las partes, es decir por el administrador y la persona jurídica.

## **CAPITULO VII** **DE LAS OBLIGACIONES DE LA PERSONA JURIDICA**

Los actos y contratos que celebre el Representante Legal del CONDOMINIO EL OASIS, en ejercicio de sus funciones se radican en cabeza de la Persona Jurídica, siempre y cuando se ajusten a las normas legales y reglamentarias.

### **ARTÍCULO 39. DE LA GENERACION DE OBLIGACIONES**

La JUNTA es el único órgano para generar obligaciones a cargo de la Persona Jurídica o en su defecto el Administrador, pero en ejercicio de sus funciones y en cumplimiento del mandato de la JUNTA, mandato 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 40. DE LA COMPRA DE BIENES INMUEBLES**

La compra de bienes inmuebles requiere decisión de la JUNTA GENERAL con un quórum Deliberatorio y decisorio del 70% de coeficientes de comunidad.

### **ARTÍCULO 41. DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES POR ADHESION**

No se aplicarán las normas previstas en la Ley 675/2001 a la desafectación de los bienes comunes, ya que los muebles y a los inmuebles por destinación o por adherencia, por su naturaleza son enajenables. La enajenación de estos bienes se realizará de conformidad con lo previsto por la JUNTA General de Propietarios, con el quórum ordinario y no especial.

### **ARTÍCULO 42. 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 Título XIV del código civil y el presente Reglamento.

Las obligaciones inherentes a las unidades privadas aprobadas por decisión de la JUNTA 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 JUNTA GENERAL 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 este 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 a favor registrado en la contabilidad del CONDOMINIO EL OASIS, mientras éste no se cancele no se tendrá como extinguida la obligación.

Por otra parte si se cancela un título valor y mientras este no se haga efectivo, tampoco se considera extinguida la obligación, lo mismo si no se pagan los intereses moratorios y demás sanciones pecuniarias establecidas por la JUNTA General de propietarios.

El Administrador expedirá un paz y salvo cuando en los registros contables no aparezca la obligación a cargo del propietario o 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.

**ARTICULO 43. PAGO COMPLETO DE UNA OBLIGACIÓN**

El deudor no puede obligar al acreedor a que reciba por partes lo que se le deba, salvo el caso de convención contraria; y sin perjuicio de lo que dispongan las Leyes en casos especiales. El pago total de la deuda comprende el de los intereses e indemnizaciones que se deban. (Art. 1649 del Código Civil)

**ARTICULO 44. IMPUTACIÓN DEL PAGO**

Si se deben capital e intereses, el pago se imputará primeramente a los intereses, salvo que el acreedor consienta expresamente que se impute al capital. Si el acreedor otorga carta de pago del capital sin mencionar los intereses, se presumen estos pagados. ( Art. 1653 del Código Civil ).

**ARTÍCULO 45. 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, este siempre tendrá que existir para efectos de legalizar la relación contractual del Condominio 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 JUNTA DIRECTIVA velaran que se cumpla esta disposición.

**PARAGRAFO PRIMERO: SUSCRIPCIÓN 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 CONDOMINIO EL OASIS registrando la calidad en que actúa el ADMINISTRADOR, si este contrata a su propio nombre, no obliga a la Persona Jurídica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: CONTRATACIÓN DE 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 VIII****DE LA DETERMINACION DE LOS BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR****ARTÍCULO 46. DE LA DELIMITACION E IDENTIFICACION**

Los bienes privados o de dominio particular del CONDOMINIO son los inmuebles debidamente delimitados, funcionalmente independientes, de propiedad y aprovechamiento exclusivo, integrantes del CONDOMINIO -, con salida a la vía pública directamente y por pasaje común. La propiedad sobre los bienes privados no implica un derecho de CONDOMINIO sobre los bienes comunes del Condominio, si no un derecho de uso, los lotes se distinguen por los linderos que registra el presente artículo.

**MANZANA A:****LOTE No 1**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,56 Mts con la vía a la vereda Buscavidas.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con Lote No 2 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 10,95 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 125,6370 m<sup>2</sup>

**LOTE No 2**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 1 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 3 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 3**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 2 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 4 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 4**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 3 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 5 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 5**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 4 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 6 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 6**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 5 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 7 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 7**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 6 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 8 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 8**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 7 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 9 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 9**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 8 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 10 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 10**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 9 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 11 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 11**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 10 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 12 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 12**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 11 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 13 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 13**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 12 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 14 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 14**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 13 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 15 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 15**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 14 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 16 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 16**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 15 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 17 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 17**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 16 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 18 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 18**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 17 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 19 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 19**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 18 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 20 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.  
Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 20**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 19 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 21 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.

Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 21**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 20 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 22 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.

Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 22**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 21 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 23 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.

Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 23**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 22 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 24 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.

Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 24**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 23 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 6,60 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.

SUR: En línea quebrada y distancias sucesivas de 5,30 Mts, 2,30 Mts, 4,50 Mts y 1,96 Mts, para una distancia total de 14,06 Mts con el Lote No 9.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,31 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.

Área: 93,5739 m<sup>2</sup>

**MANZANA B:****LOTE No 1 (Local Comercial)**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,56 Mts con la vía a la vereda Buscavidas.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 6,87 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 2 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 10,82 Mts con los Lotes No 22 y No 23 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 123,8275 m<sup>2</sup>

**LOTE No 2**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote comercial No 1 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 3 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 21 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 3**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 2 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 4 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 20 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 4**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 3 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 5 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 19 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

#### **LOTE No 5**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con los Lotes No 4 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 6 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 18 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

#### **LOTE No 6**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 5 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 7 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 17 y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

#### **LOTE No 7**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 6 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 8 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 16 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

#### **LOTE No 8**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 7 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 9 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 15 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

#### **LOTE No 9**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 8 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con los Lotes No 10 y No 11 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 14 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

#### **LOTE No 10**

NORTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 9 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 11 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

#### **LOTE No 11**

NORTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 9 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 10 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 12 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

#### **LOTE No 12**

NORTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 14 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 11 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 13 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 13**

NORTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 14 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 12 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 14**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 15 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 9 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con los Lotes No 12 y No 13 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 15**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 16 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 8 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 14 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 16**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 17 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 7 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 15 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 17**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 18 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 6 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 16 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 18**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 19 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 5 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 17 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 19**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 20 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 4 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 18 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 20**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 21 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 3 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 19 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 21**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 22 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 2 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 20 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 22**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 23 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote comercial No 1 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 21 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 23**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,56 Mts con la vía a la vereda Buscavidas.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 3,82 Mts con el Lote comercial No 1 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 22 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,77 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 81,1015 m<sup>2</sup>

**MANZANA C:****LOTE No 1**

NORTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 2 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 26 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 2**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con los Lotes No 1 y No 26 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 3 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 23 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 3**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 2 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 4 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 22 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 4**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 3 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 5 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 21 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 5**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con los Lotes No 4 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 6 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 20 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 6**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 5 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 7 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 19 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 7**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 6 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 8 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 18 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 8**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 7 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 9 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 17 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 9**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 8 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con los Lotes No 10 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 16 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 10**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 9 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 11 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 15 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 11**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 10 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 12 de la misma manzana.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 14 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 12**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 11 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.  
SUR: En línea quebrada y distancias sucesivas de 2,23 Mts, 5,00 Mts y 8,18 Mts, para una distancia total de 15,41 Mts con el Lote No 9.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 13,17 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro. Área: 133,6076 m<sup>2</sup>

**LOTE No 13**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 14 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 13,17 Mts con el Lote No 12 de la misma manzana.  
SUR: En línea quebrada y distancias sucesivas de 5,52 Mts con el Lote No 9 y en 13,85 Mts con el predio de Ana Murillo de Sarta para una distancia total de 19,37 Mts.  
OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 5,58 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro. Área: 168,6564 m<sup>2</sup>

**LOTE No 14**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 15 de la misma manzana.  
ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 11 de la misma manzana.  
SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 13 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 15**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 16 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 10 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 14 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 16**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 17 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 9 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 15 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 17**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 18 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 8 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 16 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 18**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 19 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 7 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 17 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 19**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 20 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 6 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 18 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 20**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 21 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 5 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 19 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 21**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 22 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 4 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 20 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 22**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 23 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 3 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 21 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 23**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con los Lotes No 24 y No 25 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 2 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 22 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 24**

NORTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 25 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 23 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 25**

NORTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 26 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 23 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 24 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 26**

NORTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 1 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 2 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 25 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**MANZANA D:****LOTE No 1 (Local Comercial)**

NORTE: En línea recta y distancia de 9,99 Mts con la vía a la vereda Buscavidas.

ORIENTE: En línea quebrada y distancias sucesivas de 3,65 Mts, 2,71 Mts y 7,00 Mts con vía vehicular interna, para una distancia total de 13,36 Mts.

SUR: En línea recta y distancia de 14,49 Mts con el Lote No 2 de la misma manzana parte de área de cesión piscina comunal.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 13,59 Mts con el Predio de Gloria Lucia Pereira y cierra perímetro. Área: 146,2892 m<sup>2</sup>

**LOTE No 2**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote comercial No 1 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 3 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con área de cesión piscina comunal y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 3**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 2 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 4 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con área de cesión piscina comunal y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 4**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 3 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 5 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con área de cesión piscina comunal y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 5**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con los Lotes No 4 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 6 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con área de cesión piscina comunal y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 6**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 5 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 7 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con área de cesión piscina comunal y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 7**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 6 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 8 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con área de cesión piscina comunal y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 8**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 7 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 9 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con área de cesión piscina comunal y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 9**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 8 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 10 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con área de cesión piscina comunal y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 10**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 9 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con los Lotes No 11 y No 12 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con área de cesión piscina comunal y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 11**

NORTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 10 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 12 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 12**

NORTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 10 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 11 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con área de cesión piscina comunal y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**MANZANA E:****LOTE No 1**

NORTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 3 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 2 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

#### **LOTE No 2**

NORTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 1 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 3 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 17 y No 18 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

#### **LOTE No 3**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 1 y No 2 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 4 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 16 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

#### **LOTE No 4**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 3 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 5 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 15 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

#### **LOTE No 5**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con los Lotes No 4 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 6 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 14 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

#### **LOTE No 6**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 5 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 7 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 13 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

#### **LOTE No 7**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 6 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 8 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 12 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

#### **LOTE No 8**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 7 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 9 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 11 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

#### **LOTE No 9**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 8 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con los Lotes No 10 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 11 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 98,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 10**

NORTE: En línea recta y distancia de 14,00 Mts con el Lote No 9 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 17,60 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea recta y distancia de 21,08 Mts con el predio de Ana Murillo de Sarta.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 1,88 Mts con el Lote No 11 de la misma manzana y cierra perímetro. Área: 136,3078 m<sup>2</sup>

**LOTE No 11**

NORTE: En línea recta y distancia de 13,00 Mts con el Lote No 12 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 15,88 Mts con los Lotes No 8, No 9 y No 10 de la misma manzana.

SUR: En línea quebrada y distancias sucesivas de 10,38 Mts y 8,65 Mts con el predio de Ana Murillo de Sarta, para una distancia total de 19,03.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 2,03 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro. Área: 113,7803 m<sup>2</sup>

**LOTE No 12**

NORTE: En línea recta y distancia de 13,00 Mts con el Lote No 13 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 7 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 13,00 Mts con el Lote No 11 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 91,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 13**

NORTE: En línea recta y distancia de 13,00 Mts con el Lote No 14 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 6 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 13,00 Mts con el Lote No 12 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 91,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 14**

NORTE: En línea recta y distancia de 13,00 Mts con el Lote No 15 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 5 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 13,00 Mts con el Lote No 13 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 91,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 15**

NORTE: En línea recta y distancia de 13,00 Mts con el Lote No 16 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 4 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 13,00 Mts con el Lote No 14 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 91,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 16**

NORTE: En línea recta y distancia de 13,00 Mts con el Lote No 17 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 3 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 13,00 Mts con el Lote No 15 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular y cierra perímetro. Área: 91,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 17**

NORTE: En línea recta y distancia de 13,00 Mts con el Lote No 18 de la misma manzana.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 2 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 13,00 Mts con el Lote No 16 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro. Área: 91,00 m<sup>2</sup>

**LOTE No 18**

NORTE: En línea recta y distancia de 13,00 Mts con vía vehicular interna.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con el Lote No 2 de la misma manzana.

SUR: En línea recta y distancia de 13,00 Mts con el Lote No 17 de la misma manzana.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 7,00 Mts con vía vehicular interna y cierra perímetro.

Área: 91,00 m<sup>2</sup>

### **LOTE LOCAL COMERCIAL AREA DE CESION PARQUE INFANTIL**

**PARAGRAFO:** Se deja sin efecto la mención AREA DE CESION PARQUE INFANTIL contenida en la Escritura Publica No. 0364 del 129 de abril de 2006 de la Notaria 40 de Bogota, hoja No. 15 no. 25216402 POR UN ERROR DE TRANSCRIPCION..

NORTE: En línea recta y distancia de 5,14 Mts con área de cesión parque infantil.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 13,56 Mts con vía vehicular interna.

SUR: En línea quebrada y distancias sucesivas de 0,88 Mts y 7,80 Mts con el predio de Ana Murillo de Sarta, para una distancia total de 8,68 Mts.

OCCIDENTE: En línea recta y distancia de 10,00 Mts con el Predio de Gloria Lucia Pereira y cierra perímetro. Área: 74,1351 m<sup>2</sup>

**PARAGRAFO:** Se deja sin efecto la mención AREA DE CESION PARQUE INFANTIL contenida en la Escritura Publica No. 0364 del 129 de abril de 2006 de la Notaria 40 de Bogota, hoja No. 15 No. 25216402 POR UN ERROR DE TRANSCRIPCION..

**PARAGRAFO:** Dentro del lote cedido está proyectada la piscina; ésta será construida por el vendedor.

### **ALINDERAMIENTO DE AREAS DE CESION:**

(Vías – Andenes – Piscina – Zonas Verdes – Parqueaderos)

NORTE: En línea recta y distancia sucesivas de 10,32 Mts con la vía a la vereda Buscavidas, en 84,77 Mts con los Lotes No 13, No 14, No 15, No 16, No 17, No 18, No 19, No 20, No 21, No 22 y No 23 de la manzana B, en 28,00 Mts con los Lotes No 10, No 11, No 12, No 13 de la manzana B, en 76,87 con los Lotes No 1, No 2, No 3, No 4, No 5, No 6, No 7, No 8, No 9 y No 10, en 8,32 Mts con la vía a la vereda Buscavidas, para una distancia total de 208,28 Mts.

ORIENTE: En línea recta y distancia de 172,26 Mts con el señor Campo Elías Escobar Gordillo.

SUR: En línea quebrada y distancias sucesivas de 8,11 Mts con el Lote No 9, en 91,00 Mts con los Lotes No 1, No 2, No 3, No 4, No 5, No 6, No 7, No 8, No 9, No 10, No 11 y No 12 de la manzana C, en 28,00 Mts con los Lotes No 24, No 25, No 26 y No 1 de la manzana C, en 89,58 Mts con los Lotes No 13, No 14, No 15, No 16, No 17, No 18, No 19, No 20, No 21, No 22, No 23 y No 24 de la manzana C, en 12,05 Mts con pedio de Ana Murillo de Sarta, en 80,60 Mts con los Lotes No 1, No 3, No 4, No 5, No 6, No 7, No 8, No 9 y No 10 de la manzana E, en 27,00 Mts con los Lotes No 1, No 2 y No 18 de la manzana E, en 51,03 Mts con los lotes No 11, No 12, No 13, No 14, No 15, No 16, No 17 y No 18 de la manzana E, en 10,18 Mts con el predio de Ana Murillo de Sarta, para una distancia total de 397,55 Mts.

OCCIDENTE: En línea quebrada y distancias sucesivas de 3,65 Mts, 2,71 Mts, 7,00 Mts con el Lote comercial No 1 de la manzana D, en 77,00 Mts con los Lotes No 2, No 3, No 4, No 5, No 6, No 7, No 8, No 9, No 10 y No 11 de la manzana D, en 14,00 con los Lotes No 11 y No 12 de la manzana D, en 77,00 Mts con los Lotes No 2, No 3, No 4, No 5, No 6, No 7, No 8, No 9, No 10 y No 12 de la manzana D, en 0,49 Mts con el lote comercial No 1 de la manzana D, en 118,01 con el predio de Gloria Lucia Pereira, en 5,14 Mts y 13,56 Mts con Lote local comercial área de cesión parque infantil, para una distancia total de 318,56 Mts y cierra perímetro. Área: 4.553,2637 m<sup>2</sup>

**PARAGRAFO:** Se deja sin efectos la alinderación de las arreas denominadas áreas de cesión, por ser de uso común a perpetuidad, contenidas en la Escritura No. 0364 del 129 de abril de 2006 de la Notaria 40 de Bogota, hoja No. 15 y 16 No. 25216402 y 25216403..

### **ARTÍCULO 47. DE LOS ACTOS DE LIBRE DISPOSICION O TRANSFERENCIA DEL DERECHO DE DOMINIO DE BIENES PRIVADOS.**

La propiedad sobre los bienes privados no implica un derecho de CONDOMINIO sobre los bienes comunes del Condominio, si no de uso y goce a perpetuidad, por estar sometida la Parcelación al

régimen de comunidad. En todo acto de disposición se entenderán incluidos estos derechos de uso de los bienes denominados comunes, mas no en los de gravamen o embargo de un bien privado, por la naturaleza del derechos de uso sobre los bienes denominados comunes. no podrán efectuarse estos mismos actos con relación a estos bienes.

En todo acto de disposición de un bien de dominio privado se considerará incluido el respectivo derecho de uso, denominado coeficiente de comunidad, aunque no se diga expresamente y sin que sea permitido pactar lo contrario.

El presente Reglamento, no contiene normas que prohíban la enajenación o gravamen de los bienes de dominio privado, ni limita o prohibir la cesión de los mismos a cualquier título.

Cada propietario puede enajenar su unidad privada, hipotecarla, darlo en anticresis y arrendamiento, darlo 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 48. DE LA DESTINACION DE LOS BIENES PRIVADOS**

Los lotes que conforman El Condominio, estarán destinados exclusivamente para vivienda o sea para uso residencial y los locales para ejercer actividades mercantiles. .

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cada propietario usará de su lote casa o local en la forma prevista en el presente Reglamento de comunidad 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 Condominio 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 Condominio.

Tales restricciones regirán igualmente respecto del arrendatario y demás personas a quienes el propietario conceda el uso y goce de los lotes Casas y locales.

La JUNTA GENERAL O DIRECTIVA a petición del Administrador del inmueble o de cualquier propietario, podrá aplicar al infractor del Reglamento, sanciones de conformidad a lo establecido en el capítulo correspondiente, sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, sin perjuicio de las indemnizaciones y demás acciones a que hubiere lugar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El CONDOMINIO 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 los lotes o casas y locales, no deben generar impacto negativo en el Condominio ni en el sector. En caso de que los inmuebles se destinen para actividades diferentes o atente contra la tranquilidad o buen nombre del Condominio, 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 Junta General o la Junta directiva, por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias de hacer y no hacer contenidas en el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 49. DE LA TRANSFERENCIA DEL DERECHO DE DOMINIO DE UN BIEN PRIVADO**

De conformidad con el Decreto 2148/83 Art. 40 en la escritura por medio de la cual se enajene o traspase la propiedad sobre unidad o unidades determinadas del Condominio El Oasis, sometido al régimen de COMUNIDAD, 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 esta, copia auténtica de la parte pertinente del Reglamento que sólo contendrá la determinación 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 50. 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 de uso común y al pago de la póliza de seguro contra incendio y terremoto del Condominio, en proporción al coeficiente de comunidad dado a cada unidad en el capítulo

correspondiente a la determinación de los coeficientes, a partir de la fecha de escrituración y/o recibo material de su unidad privada. El impuesto predial sobre cada bien privado, no incorpora el correspondiente a los bienes denominados de uso común del Condominio.

**ARTÍCULO 51. DE LAS OBLIGACIONES PARA SUCESORES Y CAUSAHABIENTES**

Todas las obligaciones que en virtud de la Ley de comunidad , y Reglamento obligan a los propietarios, en materia de uso y destino de los bienes de dominio exclusivo y de los bienes de uso común, regirán igualmente para los nuevos adquirentes, tenedores, habitantes o moradores a cualquier título, de cada una de las unidades privadas en que se divide el CONDOMINIO, 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 general y público.

El propietario de cada inmueble privado que hace parte del CONDOMINIO 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 tenedores, habitantes, usufructuarios, visitantes, usuarios, residentes, moradores o tenedores a cualquier título de su unidad privada.

**ARTÍCULO 52. DE LA SOLIDARIDAD, LIMITACIONES Y DESMEMBRACIONES DE LOS BIENES PRIVADOS.**

Todo los propietarios son solidarios por las actuaciones de los tenedores a cualquier título, 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.

**PARÁGRAFO:** Las unidades privadas se entregarán como cuerpo cierto a cada adquirente, sin que los antiguos propietarios adquieran responsabilidad alguna con relación a la inexactitud de la cabida y las áreas privadas que figuran en los respectivos planos y presente Reglamento de conformidad con la Ley.

**CAPITULO IX**  
**DE LA DETERMINACION DE LAS AREAS PRIVADAS Y BIENES DE USO COMUN**

**ARTÍCULO 53. DE LA DETERMINACION DE LAS AREAS PRIVADAS**

PREDIO	MANZANA	AREA
LOTE 1	A	671,38
LOTE 2	A	443,55
LOTE 3	A	597,5
LOTE 1	B	300
LOTE 2	B	300
LOTE 3	B	600
LOTE 4	B	300
LOTE 5	B	
LOTE 1	C	332,02
LOTE 2	C	260
LOTE 3	C	386
LOTE 1	D	737,64
LOTE 10	D	300
LOTE 2	D	600
LOTE 3	D	476,1
LOTE 4	D	799,5
LOTE 5	D	600
LOTE 6	D	300
LOTE 7	D	612,9
LOTE 8	D	609,01
LOTE 9	D	406,56
LOTE 1	E	300
LOTE 2	E	600
LOTE 3	E	575,5

LOTE 3	E	
LOTE 3	E	
LOTE 4	E	600
LOTE 5	E	600
LOTE 6	E	600
LOTE 7	E	600
LOTE 8	E	300
LOTE 1	F	260
LOTE 10	F	300
LOTE 2	F	520
LOTE 3	F	300
LOTE 4	F	450
LOTE 5	F	480
LOTE 6	F	500
LOTE 7	F	250
LOTE 8	F	250
LOTE 9	F	260
LOTE 1	G	636,36
LOTE 2	G	612,8
LOTE 3	G	400
LOTE 4	G	400
LOTE 1	H	220
LOTE 10	H	320
LOTE 11	H	320
LOTE 12	H	320
LOTE 13	H	320
LOTE 14	H	320
LOTE 15	H	240
LOTE 2	H	220
LOTE 3	H	320
LOTE 4	H	320
LOTE 5	H	320
LOTE 6	H	320
LOTE 7	H	320
LOTE 8	H	320
LOTE 9	H	320
LOTE 1	I	336
LOTE 10	I	352
LOTE 11	I	352
LOTE 12	I	352
LOTE 13	I	352
LOTE 14	I	352
LOTE 15	I	352
LOTE 2	I	360
LOTE 3	I	360
LOTE 4	I	352
LOTE 5	I	352
LOTE 6	I	352
LOTE 7	I	352
LOTE 8	I	352
LOTE 9	I	352
LOTE 1	J	336
LOTE 10	J	336
LOTE 11	J	336
LOTE 12	J	336
LOTE 13	J	336
LOTE 14	J	336
LOTE 15	J	336
LOTE 2	J	384
LOTE 3	J	384

LOTE 4	J	400
LOTE 5	J	
LOTE 6	J	
LOTE 7	J	400
LOTE 8	J	400
LOTE 9	J	400
LOTE 1	K	384
LOTE 10	K	400
LOTE 11	K	400
LOTE 12	K	400
LOTE 13	K	400
LOTE 14	K	400
LOTE 15	K	400
LOTE 2	K	432
LOTE 3	K	364
LOTE 4	K	480
LOTE 5	K	400
LOTE 6	K	400
LOTE 7	K	400
LOTE 8	K	400
LOTE 9	K	400
LOTE 1	L	400
LOTE 10	L	400
LOTE 11	L	353,12
LOTE 12	L	353,12
LOTE 13	L	400
LOTE 14	L	200
LOTE 2	L	450
LOTE 3	L	200
LOTE 4	L	400
LOTE 5	L	353,12
LOTE 6	L	353,12
LOTE 7 B	L	800
LOTE 8	L	
LOTE 9	L	400
LOTE 1	M	405,94
LOTE 2	M	467,2
LOTE 3	M	443,1
LOTE 1	N	375
LOTE 2	N	375
LOTE 3	N	413,98
LOTE 4	N	513,8
LOTE 5	N	187,5
LOTE 1	O	200
LOTE 2	O	200
LOTE 3	O	186,9
LOTE 4	O	198
LOTE 5	O	209,1
LOTE 6	O	220,25
LOTE 7	O	200
LOTE 8	O	200
LOTE 1	P	200
LOTE 2	P	139,95
LOTE 3	P	150,9
LOTE 4	P	162
LOTE 5	P	173,1
LOTE 6	P	200
LOTE 1	Q	200
LOTE 2	Q	200
LOTE 3	Q	190,65

LOTE 4	Q	201,8
LOTE 5	Q	212,95
LOTE 6	Q	224,3
LOTE 7	Q	200
LOTE 8	Q	200
LOTE 1	R	200
LOTE 10	R	140
LOTE 2	R	200
LOTE 3	R	200
LOTE 4	R	144,6
LOTE 5	R	155,6
LOTE 6	R	256,8
LOTE 8	R	140
LOTE 9	R	140
LOTE 1	S	200
LOTE 10	S	200
LOTE 11	S	200
LOTE 12	S	200
LOTE 13	S	200
LOTE 14	S	200
LOTE 15	S	200
LOTE 16	S	200
LOTE 17	S	200
LOTE 18	S	200
LOTE 19	S	200
LOTE 2	S	200
LOTE 20	S	200
LOTE 21	S	200
LOTE 22	S	200
LOTE 23	S	200
LOTE 24	S	200
LOTE 25	S	200
LOTE 26	S	200
LOTE 27	S	200
LOTE 28	S	200
LOTE 29	S	200
LOTE 3	S	200
LOTE 30	S	200
LOTE 31	S	200
LOTE 32	S	200
LOTE 33	S	200
LOTE 34	S	200
LOTE 35	S	200
LOTE 36	S	200
LOTE 37	S	327,48
LOTE 4	S	200
LOTE 5	S	200
LOTE 6	S	200
LOTE 7	S	328
LOTE 8	S	200
LOTE 9	S	200
LOTE 1	T	160
LOTE 10	T	216
LOTE 11	T	216
LOTE 12	T	160
LOTE 13	T	160
LOTE 14	T	160
LOTE 2	T	134,5
LOTE 3	T	145,65
LOTE 4	T	156,8

LOTE 5	T	168,1
LOTE 6	T	192,78
LOTE 7	T	209,22
LOTE 8	T	225,72
LOTE 9	T	216
LOTE 1	U	2521,08
LOTE 2	U	3179,74
LOTE 1	Z	228,125
LOTE 2	Z	228,125
LOTE 3	Z	273,75
LOTE 4	Z	228,125
LOTE 5	Z	228,125
LOTE 6	Z	273,75
LOTE EL RECUERDO		478,5
LOTE ZONA DE RESERVA		2033
LOTE ZONA LOCAL	1	364
LOTE ZONA LOCAL	2	283

#### **ARTÍCULO 54. DETERMINACION DE LOS BIENES DE USO COMÚN**

En el presente artículo se relacionan los bienes de uso común esenciales, no esenciales, construidos y libres.

Bienes de uso común esenciales: Vías internas

Bienes de uso común no esenciales: piscina, kiosco, parque infantil

áreas Libres: Vías internas, parque infantil, piscina.

áreas Cubiertas: Kiosco, Portería.

#### **ARTÍCULO 55. DEL CUADRO TOTAL DE AREAS DEL CONDOMINIO**

A continuación se resumen todas las áreas privadas construidas y libres, así como las de uso común construidas y libres, de conformidad con los planos.

DESCRIPCIÓN	m <sup>2</sup>
AREA PRIVADA	10.359.9163 M <sup>2</sup>
<b>LOTES</b>	<b>104</b>
AREA CESION	4.553.26337 M <sup>2</sup>
AREA LOTE	14.913.18 m <sup>2</sup>

### **CAPITULO X** **DE LA DETERMINACIÓN DE LOS BIENES COMUNES**

#### **ARTÍCULO 56. ALCANCE Y NATURALEZA**

De acuerdo a lo dispuesto en el Plano y licencia, las áreas de cesión son las áreas de vías , portería, kiosco, Parque infantil denominados bienes de uso común, los cuales tiene una extensión superficial de 4.553.263.37 metros cuadrados, estos elementos y zonas del Condominio que permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso o goce de los bienes de dominio particular, no pertenecen en común y pro indiviso a los propietarios de tales bienes privados, porque son divisibles, mientras conserven su carácter de bienes de uso común, son inalienables e inembargables, no siendo objeto de impuesto alguno.

El derecho sobre estos bienes será ejercido en la forma prevista en el presente Reglamento de comunidad.

Tendrán tal calidad de uso común 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 urbanización o subdivisión.

Cada propietario de unidad privada ejerce sobre esta categoría de bienes de uso común, un derecho de uso no de CONDOMINIO, con los demás propietarios de unidades privadas,

#### **ARTÍCULO 57. 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 Condominio, 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.

#### **ARTÍCULO 58. DE LA DESCRIPCION DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES**

Los bienes comunes no esenciales son los que no tienen el carácter de esenciales o necesarios para la existencia, estabilidad, conservación y seguridad de los lotes, casas o locales del Condominio, no son imprescindibles para el uso y disfrute de los bienes de dominio particular, tales como los la Portería. Piscina, kiosco , parque infantil etc.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando se tenga duda sobre el carácter esencial o no de un bien común la Junta General lo determinará, de conformidad con el numeral 7 del artículo 38 de la Ley 675/2001.

#### **ARTÍCULO 59. DE LA INALIENABILIDAD, INDIVISIBILIDAD E INEMBARGABILIDAD**

Los Bienes Comunes del Condominio al ser sometidos al régimen de comunidad, no pertenecen pro indiviso a todos los propietarios de los bienes privados, así sea 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 de uso común y exista el condominio, son así mismo inalienables e inembargables, no siendo objeto de impuesto alguno . El derecho sobre estos bienes será ejercido de conformidad con el presente Reglamento .

#### **ARTÍCULO 60. DE LA DESTINACION**

Cada propietario podrá servirse de los bienes de uso común, siempre que los utilice según el destino ordinario y no perturbe el uso legítimo de los demás propietarios. El destino ordinario de los bienes de uso común 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 denominados de uso común o que implique una disminución en el uso y goce requerirán de la voluntad del 100% de los comuneros propietarios

#### **ARTÍCULO 61. DEL USO Y GOCE**

Para todos los efectos legales, el Condómino al ser sometido al régimen de comunidad, se considerara como una sola Unidad Jurídica y en tal virtud el uso y goce de las áreas y servicios comunes, serán de todos los propietarios, en la forma determinada por el presente Reglamento. Así mismo, sus rentas y el costo de las expensas comunes necesarias y no necesarias, de mantenimiento, conservación, reposición, vigilancia, reconstrucción, y reparación de dichas áreas y servicios serán a favor y a cargo, respectivamente, de todos los propietarios comuneros, en proporción a sus coeficientes de comunidad, en su caso, sin importar la ubicación de las unidades privadas en relación con tales áreas o servicios comunes, úsenlas o no.

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 de uso sobre los bienes de uso comunes que le correspondan a cada nuevo titular y no podrá efectuar estos mismos actos, con relación a ellos, separadamente de la unidad , ya que los derechos de cada propietario en los bienes de uso común, son inseparables del dominio, uso y goce de su respectiva unidad privada.

Los tenedores o poseedores a cualquier título de cada una de las unidades privadas, sus familiares, dependientes o visitantes, podrán hacer uso de los bienes de uso 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 de uso común, 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.

#### **ARTICULO 62. DE LA ENTREGA DE LOS BIENES DE USO COMÚN AL NUEVO ADMINISTRADOR.**

EL propietario inicial del proyecto Urbanístico de conformidad con la Ley y el presente Reglamento hará entrega de los bienes de uso común de la siguiente forma:

- 1.- Al entregar el bien privado, en forma simultanea entrega las denominadas áreas de circulación, portería .
- 2.- Las áreas del parque infantil, kiosco y piscina, hará entrega una vez terminada su construcción, y entregada la administración definitiva.

#### **ARTÍCULO 63. DE LA ENTREGA DE LOS BIENES COMUNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES A CADA NUEVO ADMINISTRADOR.**

Una vez certificada por la Alcaldía la representación legal de la Persona Jurídica a cargo del Administrador, el anterior 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 documento de certificación de la Alcaldía que acredite al nuevo Administrador, éste es un formalismo de la Ley y del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 64. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES COMUNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES**

El Administrador deberá procurar el correcto funcionamiento de los bienes de uso común esenciales y no esenciales de conformidad con el presente Reglamento, para el uso y disfrute de los propietarios o tenedores a cualquier título de los bienes de dominio particular.

#### **ARTICULO 65. DE LOS SERVICIOS PUBLICOS.**

El proyecto cuenta con las acometidas de los servicios de energía, acueducto y alcantarillado existiendo una servidumbre de estas entidades de servicio públicos domiciliarios, para acceder al condominio a realizar cualquier reparación, instalación o actividad que tenga que ver con dichos servicios.

Estas instalaciones se entregaran al Municipio, de igual forma los postes de energía, su mantenimiento y conservación será por cuenta de estas entidades, pero su consumo en las áreas de uso común, será a cargo de la Persona Jurídica de que trata el Reglamento, debiendo cubrirse con las expensas comunes, previo registro del rubro correspondiente en el presupuesto de gastos de administración, mantenimiento y conservación de las áreas de uso común.

### **CAPITULO XI** **DEL MANTENIMIENTO, CONSERVACION, REPARACION, MODIFICACION,** **ADECUACION, AMPLIACION Y REFORMAS**

#### **ARTÍCULO 66. DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS URBANISTICAS**

El presente Reglamento está ajustado a lo dispuesto en la norma urbanística vigente al momento de autorizarse su licencia de conformidad con los planos, etc., documentos que se protocolizan mediante Escritura Pública, como se menciona en el presente Reglamento, de tal forma que los propietarios se comprometen a cumplir las disposiciones urbanísticas y especial a respetar el uso y destinación de las unidades de dominio privado o particular y de los bienes de uso común.

#### **ARTÍCULO 67. DE LOS BIENES PRIVADOS**

**NUMERAL 1. DEL MANTENIMIENTO**

El propietario del derecho de dominio privado o particular deberá velar por hacer un mantenimiento permanente a su unidad privada teniendo en cuenta la siguiente definición:

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

**NUMERAL 2. DE LA CONSERVACION**

El propietario del derecho de dominio privado deberá velar por hacer una conservación permanente a su unidad privada teniendo en cuenta la siguiente definición:

Es la acción tendiente a preservar y mantener partes y componentes de un inmueble y la forma como estos se articulan, referidos a su estructura, el espacio privado y común tanto de sus elementos puntuales como del Conjunto, 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**

El propietario del derecho de dominio privado deberá velar por hacer una reparación a su unidad privada teniendo en cuenta la siguiente definición:

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 casa 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 Condominio o se ocasionaren graves molestias o se expusiere a algún 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. Informar al Administrador
2. Obtener previa autorización de la Entidad competente, si la naturaleza de la obra y las normas lo exigen.
3. Que la obra proyectada no comprometa la seguridad y solidez del Condominio ni afecte la salubridad o los servicios comunes.
4. Todo propietario tiene la obligación de respetar las partes de uso común colindantes y conservar inmodificables los elementos de 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**

El propietario del derecho de dominio privado o particular cuando realice las modificaciones a su unidad privada deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Son los cambios introducidos en el interior de una unidad privada del CONDOMINIO, 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 CONDOMINIO.
- b. Que no afecte los servicios comunes ni altere la fachada.

- c. Que el propietario tenga pruebas por escrito de la información al Administrador, quien podrá negar el acceso de los materiales por las vías de uso común, 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**

El propietario del derecho de dominio privado o particular cuando realice las adecuaciones a su unidad privada deberá tener en cuenta la siguiente definición:

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**

El propietario del derecho de dominio privado cuando realice las ampliaciones a su unidad privada deberá tener en cuenta la siguiente definición:

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 la Junta General de ser necesario, quien decidirá con el 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 siguiente definición:

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.

**PRIMER PARÁGRAFO:** 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 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 de uso común, 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 sancionario por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias

**SEGUNDO PARÁGRAFO:** 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 lo establecido 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 deberán 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 uno de los objetivos de la administración, como es el de velar por los bienes comunes, teniendo en cuenta las definiciones que registramos en el artículo anterior del presente Reglamento.

### **CAPITULO XII** **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 DE USO COMUN**

La Administración de los bienes de uso común le corresponde a la Persona Jurídica a través de la respectiva JUNTA *General de Propietarios* y en cabeza del Administrador que designe, por mayoría, ya sea en JUNTA General Ordinaria o Extraordinaria .

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.

## **ARTÍCULO 70. DE LA SALUBRIDAD**

### **NUMERAL 1. EN LOS BIENES PRIVADOS**

Los propietarios, tenedores o poseedores a cualquier título deberán de tomar las medidas preventivas y correctivas a fin de evitar, las enfermedades que por una u otra razón, dentro de una convivencia en 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, registraremos algunas directrices de obligatorio cumplimiento. Se debe conocer la Ley 9 de 1979 que estableció 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 en las edificaciones hasta hacerlos peligrosos a la salud humana. Es entendido que por Ley, la salud es un bien de interés público por lo que sus disposiciones son consideradas de orden publico.

La Administración y la Junta directiva presentarán una Reglamentación Interna que contenga todo lo pertinente sobre Salubridad en las áreas privadas. El tenedor o poseedor a cualquier título, es el responsable en todo lo pertinente a la salud, 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.

### **NUMERAL 2. EN LOS BIENES DE USO COMUN**

El Administrador es el responsable de velar por la salud de todos los propietarios, tenedores o poseedores a cualquier título, para tal efecto deberá tomar todas las medidas sanitarias que contempla las disposiciones legales, según la Ley 9 de 1979 y demás Decretos Reglamentarios sobre control y prevención 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, así como también la administración es la responsable de la salubridad de todos los propietarios, tenedores o poseedores, por ser este uno de los objetivos de la Persona Jurídica que representa.

## **ARTÍCULO 71. DE LA SEGURIDAD**

La seguridad debe tenerse en cuenta como objetivo de la Persona Jurídica que no es solo para los bienes privados, sino también para los comunes, así como para todas las personas u cosas del Condominio.

### **NUMERAL 1. EN LOS BIENES PRIVADOS**

El Propietario del bien privado o a quien éste le ceda el uso y goce de su respectiva unidad privada, deberá tomar las medidas preventivas del caso para la seguridad de su familia u ocupantes a cualquier título de su respectiva unidad privada, así como de su patrimonio, siendo responsable de sus propios actos, acciones y omisiones al respecto.

#### **NUMERAL 2. EN LOS BIENES DE USO COMUN**

El Administrador es el encargado de cumplir este objetivo comunidad y de la Persona Jurídica, por lo tanto debe tomar medidas para brindar seguridad a las personas y cosas, debiendo diseñar toda clase de controles para evitar los atentados al patrimonio de los propietarios, tenedores o poseedores, así mismo deberá velar por la seguridad de las personas residentes u ocupantes de los bienes privados a cualquier título, así como de quien use y goce los bienes comunes, para tales efectos deberá hacer un estudio de seguridad y a través de un Reglamento interno darlo a conocer a toda la comunidad, solicitando los recursos necesarios para garantizar la seguridad de las cosas y personas.

La administración es la responsable de la seguridad dentro del marco de su competencia de todos los propietarios, tenedores o poseedores, por ser este uno de los objetivos de la comunidad, debiendo implementar toda clase de medidas tendientes a controlar el acceso y salida de toda clase de bienes muebles, así como el uso y goce de los bienes comunes, dependiendo su destinación, incluido la parte inmueble, mueble, equipos y documentos.

#### **ARTÍCULO 72. DE LA CONVIVENCIA**

La convivencia es uno de los objetivos de la comunidad 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 comunidad, los propietarios y los órganos de dirección, administración y control deben velar para que se cumpla este principio orientador de la Constitución, para tales efectos deben procurar la paz y la pacífica convivencia en comunidad como un principio respetando la dignidad humana, en esta convivencia que debe ser pacífica. Se debe tener en cuenta las disposiciones del Comité de Convivencia incorporadas en el presente Reglamento.

#### **NUMERAL 1. EN LOS BIENES PRIVADOS**

El Propietario de la Unidad privado de Uso Exclusivo, deberá cumplir las disposiciones del presente Reglamento a fin de convivir pacíficamente en comunidad, 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 artículo 61 y título III, si no se respeta la tranquilidad o se producen ruidos, molestias o actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes de las unidades privadas.

#### **NUMERAL 2. EN LOS BIENES DE USO COMÚN**

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 arbitro 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 a la Junta directiva de Administración o Junta general para efectos de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias.

### **CAPITULO XIII**

#### **DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PROPIETARIOS RESPECTO DE LOS BIENES PRIVADOS**

#### **ARTÍCULO 73. 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 este Reglamento; pero dentro de las limitaciones aquí mismo expresadas.
2. Enajenar, gravar, dar en anticresis o arrendamiento su unidad privada conjuntamente con su derecho de uso sobre los bienes de uso común, sin necesidad de consentimiento y autorización de los demás propietarios.
3. Servirse de los bienes de uso común, 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 del Persona Jurídica y los demás documentos de la comunidad 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 Condominio, 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 a la Junta directiva o Junta general según su competente 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 Junta general Extraordinaria de propietarios por necesidades imprevistas conjuntamente con los demás propietarios, como lo establece el artículo 39 de la Ley 675/2001 reuniendo un número plural que represente el 20 % de coeficientes de comunidad
8. Elegir y ser elegido en los órganos de dirección, administración y convivencia y demás cargos auxiliares que crea la Junta general
9. Ser indemnizado en caso de siniestro de acuerdo a sus coeficientes de comunidad.
10. Solicitar la división por destrucción total del Condominio
11. Derecho a la pacífica convivencia, a la dignidad humana, al debido proceso a la solidaridad y cooperación.
12. Ser convocado a la Junta General a participar en sus deliberaciones y a votar en ella de conformidad con su coeficiente de comunidad.
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 debida anticipación
15. Los demás derechos consagrados en la constitución Nacional, la Ley y el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 74. 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 675/2001:

##### **NUMERAL 1. OBLIGACIONES EL ARTICULO 18 DE LA LEY 675/2001**

1. Usarlos de acuerdo con su naturaleza y destinación, en la forma prevista en el Reglamento
2. Abstenerse de ejecutar acto alguno que comprometa la seguridad o solidez del Condominio,
3. No producir ruidos, que atenten contra la salud pública.
4. No causar molestias, que atenten contra la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes.
5. No ejecutar actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes.
6. No efectuar actos que afecten la salud pública.
7. 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.
8. 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 Condominio 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.
9. El propietario, no puede elevar nuevos pisos o realizar nuevas construcciones sin la autorización de la Junta general, previo cumplimiento de las normas urbanísticas vigentes.
10. Al propietario le está prohibido adelantar obras que perjudiquen la solidez de las construcciones a construir, tales como excavaciones, sótanos y demás, sin la autorización de la Junta general previo cumplimiento de las normas urbanísticas vigentes.

## 11. Las demás normas previstas en la Ley y en el presente Reglamento

### **NUMERAL 2. DEMÁS DEBERES Y OBLIGACIONES**

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, puertas y demás elementos que sirven para la locomoción y en general dificultan el acceso o paso por las zonas comunes del Condominio.
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. El propietario de un bien privado, responderá por los daños causados a los bienes comunes o a otros bienes privados que se afecten con dichas reparaciones.
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 Junta.
6. En caso de venta o transferencia del derecho de dominio, comunicar al Administrador el nombre y domicilio del nuevo adquiriente; así como exigir al nuevo propietario que la Escritura de compraventa exprese 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, 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 CONDOMINIO.
11. No mantener animales considerados feroces por las Leyes y autoridades.
12. No sacudir alfombras en las zonas comunes del CONDOMINIO, ni arrojar basuras u objetos a los bienes comunes o a las zonas públicas.
13. Permitir la entrada al Administrador del CONDOMINIO a su unidad privada cuando las circunstancias lo exijan, para el cumplimiento de este Reglamento.
14. Velar por el buen funcionamiento de los aparatos e instalaciones de su unidad privada.
15. 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 Junta DIRECTIVA imponga, 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.
16. 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.
17. Cuando la mudanza es fuera del Municipio deberá solicitar permiso de la autoridad policiva competente
18. Para practicar cualquier trasteo o mudanza se deberá obtener autorización escrita del Administrador en la cual se expresa la hora y detalle del trasteo.
19. Para que personas distintas del propietario puedan ocupar cualquier unidad privada, no tratándose 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 las normas..
20. 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 las normas
21. 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 pacífica convivencia.
22. Informar a los tenedores o arrendatarios la existencia del Reglamento y de los Reglamentos internos, así como la obligación de su cumplimiento, por parte de los mismos.
23. 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.

24. 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 Junta directiva siendo solidario con dichas sanciones el propietario.
25. Informar al Administrador o a la Junta General la ilegalidad de algunas disposiciones del presente Reglamento para su corrección, antes de tomar medidas de carácter legal.
26. No enajenar o conceder el uso y goce de la unidad privada a personas de mala conducta.
27. 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.
28. No instalar antenas de radio, televisión o cables aéreos de conducción eléctrica, telefónica o similares que afecten al condominio sin la autorización respectiva de la administración y autoridad competente.
29. 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.
30. No se podrá ingresar pipetas de gas a las casas, sin las respectivas autorizaciones y precauciones.
31. Cumplir con los requisitos del presente Reglamento para la tenencia de animales domésticos.

#### **ARTÍCULO 75. DE LA TENENCIA DE ANIMALES DOMÉSTICOS**

Esta permitido a los propietarios o tenedores dentro de las unidades privadas la tenencia de animales domésticos bajo las siguientes condiciones:

1. Declarar ante la administración por escrito, la tenencia de mascotas, expresando su responsabilidad en caso de transmisión de zoonosis inmunoprevenibles y obligándose a tomar las medidas higiénicas del caso.
2. Presentar a la administración copia del certificado vigente de vacunación, en caso contrario podrá ser considerado como sospechoso de estar afectado de zoonosis
3. En caso de circulación por las áreas comunes deberá conducirse, en el caso de los perros, mediante el uso de cadenas, correas o traíllas utilizando bozal, de acuerdo a las normas legales. En caso de incumplir esta norma, el Administrador procederá a dar aviso a las autoridades competentes para la retención inmediata del animal.
4. En el caso de que las mascotas hagan sus necesidades fisiológicas en las áreas comunes de circulación deberá recogerse de inmediato por el tenedor, realizando la limpieza correspondiente a fin de prevenir enfermedades infecto contagiosas
5. Al interior de las unidades privadas deberá tomarse las medidas sanitarias para prevenir la transmisión de la zoonosis a los vecinos.
6. Los propietarios o tenedores de animales domésticos deberá cumplir las demás disposiciones de salud y policivas
7. Los propietarios de las mascotas deberán solicitar un carné de registro expedido en la Administración.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente artículo hacen responsables a los propietarios o tenedores a cualquier título siendo objeto de sanciones de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** No obstante las sanciones impuestas por la Junta general y directiva a quienes incumplan las normas aquí contenidas queda a salvo la facultad que tiene cualquier propietario, tenedor, Administrador o integrante de cualquier órgano de la Persona Jurídica de acudir a la Policía para efectos preventivos y de control sanitario

**PARÁGRAFO TERCERO.** El presente Reglamento autoriza al Administrador para denunciar ante las autoridades respectivas a las personas que no cumplan con los requisitos del presente artículo y hacer entrega de dichos animales a los centros de zoonosis sin perjuicio de las sanciones impuestas por la Junta directiva o Junta general, de igual forma dar aviso a las autoridades de cualquier animal que cause mordeduras o arañazos a las personas o a otros animales.

De otra parte en las zonas públicas y sitios de recreo alrededor del Condominio, el Administrador está en la obligación de denunciar ante la autoridad respectiva cualquier perturbación o peligro

para las personas o los bienes a fin de evitar a la comunidad enfermedades inmunoprevenibles como la zoonosis y demás enfermedades infecto contagiosas.

**PARÁGRAFO CUARTO: PROHIBICIÓN DE MASCOTAS POTENCIALMENTE PELIGROSOS.**

En aplicación a al artículo 5 de la Ley 746 del 19 de Julio de 2002 , se prohíbe la permanencia de ejemplares caninos potencialmente peligrosos de conformidad con lo establecido en el artículo 108E y F Capítulo XIII del C.N.P. (Código Nacional de Policía), estando facultado cualquier propietario, tenedor, empleado o integrante de cualquier órgano de la comunidad a denunciar ante la autoridad policiva el incumplimiento de esta disposición para efectos de la sanción tanto de tipo Policivo, como por parte de los Órganos competentes .

Esta permitido la presencia de ejemplares caninos no considerados peligrosos por las Leyes y acuerdos, en las áreas de circulación, que como guías acompañen a su propietario o tenedor. La condición del bozal para las mascotas se establece única y exclusivamente a perros peligrosos que están enunciados según la Ley 746/2002 Art. 108B.

El Administrador esta plenamente facultado para solicitar los certificados que exige la Ley, así como su respectiva inscripción en la Alcaldía .

Los menores de edad no podrán ser tenedores de los ejemplares de que trata la Ley 746/2002 en las zonas comunes, esta restricción recae frente a personas que se encuentren en estado de embriaguez, bajo el influjo de sustancias psicoactivas o presenten limitaciones físicas.

La tenencia de ejemplares caninos en las viviendas, requiere que las circunstancias de alojamiento en el aspecto higiénico y sanitario, de alimentos y custodia, sean las adecuadas y que no se produzca ninguna situación de peligro o incomodidad para los vecinos u otras personas en general, o para el propio animal.

Los ejemplares caninos considerados por la Ley, potencialmente peligrosos y que se prohíbe su tenencia en la comunidad son los siguientes: Razas o sus cruces o híbridos: American Staffordshire, Terrier, Bullmastiff, Dóberman, Dogo argentino, Dogo de Burdeos, Fila Brasileiro, Mastín Napolitano, Pit Bull Terrier, American Pit Bull Terrier, De presa Canario, Rottweiler, Staffordshire Terrier, Tosa Japonés, estas razas requieren registro en las Alcaldías, pólizas de responsabilidad civil extracontractual e instalaciones especiales para su tenencia, quien no cumpla con todas las disposiciones de la Ley es objeto de acción policiva inmediata.

**ARTÍCULO 76. DE LAS PROHIBICIONES A LOS PROPIETARIOS**

Existen una serie de prohibiciones a los propietarios o a quien estos les cedan el uso y goce de la respectiva unidad privada, las cuales se clasifican de la siguiente forma:

**NUMERAL 1. DE LAS ACTIVIDADES INSALUBRES** Las actividades insalubres son las que afectan la salud de los propietarios, tenedores, poseedores o visitantes a cualquier título, para lo cual se registran las siguientes: a. La producción de ruidos, vapores, gases, humos, etc.; b. Los olores nocivos; c.El anhídrido sulfúrico exhalado por los órganos de fusión; d. Las emanaciones derivadas de carburo; e. La tenencia en recintos cerrados de animales domésticos, sin los requisitos de Ley; f. cuarto de basuras g.Todas las señaladas por las disposiciones legales que constituyan un peligro para la salud de los propietarios, tenedores o poseedores.

**NUMERAL 2. DE LAS ACTIVIDADES INMORALES** Son todas aquellas realizadas en contra de las costumbres y moral, como: a. La prostitución b. El establecimiento de un dispensario antivenéreo. c. Los actos de sodomía practicados con los menores de edad. d. El ejercicio de la actividad de comadrona, dadas las prácticas abortivas e. La utilización de la unidad privada para recibir y alojar maleantes o personas de dudosa reputación. f. El empleo de la unidad privada para el establecimiento de juegos de azar como explotación g. Las demás consideradas en las disposiciones legales.

**NUMERAL 3. DE LAS ACTIVIDADES INCOMODAS** Son las que molestan, contrarias a las buenas disposición de las cosas, para el uso que se debe hacer de ellas, como: a. La emisión de humo, polvillo o exhalaciones nocivas, b. Los ruidos y vibraciones; c.Las reuniones escandalosas; d. Las actividades incómodas contrarias al uso y destino de la cosa; e. Las demás tendientes a incomodar a los demás propietarios, tenedores o poseedores generadas por la intolerancia, mala educación y respeto hacia los derechos de los demás.

**NUMERAL 4. DE LAS ACTIVIDADES PELIGROSAS** Son las susceptibles de causar daño a los inmuebles y a las personas, sin embargo, una actividad peligrosa puede dejar de serlo si se adoptan las medidas preventivas para evitar el riesgo, como: a. La tenencia de explosivos; b. La tenencia de hornos de alta temperatura; c. La infiltración de agua a causa de obras realizadas por los tenedores o poseedores; d. El almacenamiento de gasolina o petróleo; e. La fabricación, conservación y tenencia de pólvora y juegos pirotécnicos; f. Las demás que atente contra la integridad física de las personas, incluso de los mismo propietarios, tenedores o poseedores

**NUMERAL 5. DE LAS ACTIVIDADES DAÑOSAS** Son las susceptibles de producir un daño material en el inmueble, estas se caracterizan por producir daños concretos, (se tiene en cuenta el daño, no el peligro, una actividad peligrosa siempre es dañosa, pero no al contrario), como almacenar grandes cantidades de sal, químicos etc. Las demás actividades dañosas que atenten contra las personas y su patrimonio.

**NUMERAL 6. DE LAS ACTIVIDADES PROHIBIDAS** Todas las actividades anteriormente enumeradas son prohibidas por ser consideradas ilícitas y son todas aquellas que por disposiciones legales a todo ciudadano se le prohíbe ejecutar y en especial las que contiene el Código de Policía Nacional y Distrital, el Régimen de la Propiedad Horizontal y el presente Reglamento.

**PARÁGRAFO 1.** Todas las anteriores actividades registradas en el presente artículo, dependiendo de su gravedad tienen una autoridad competente a la cual se debe acudir para lo de su competencia, ya sea que el hecho se produzca en una unidad privada o en un bien de uso común, en todo caso cualquier situación que se presente en un inmueble como unidad Jurídica es responsabilidad del Administrador su solución o la de acudir a la autoridad competente. Sin embargo cualquier propietario, tenedor o poseedor a cualquier título también tiene la obligación y el derecho de acudir a las instancias que son competentes para decidir cada caso y en especial teniendo en cuenta la clase de actividad que considera que no es legal o que sea ilícita, de igual forma esta prohibido: a. Construcción o transformación de ventanas, puertas o balcones alterando la estética del Condominio; b. Construcciones subterráneas alterando el suelo y los cimientos de construcción del Condominio; c. Apertura de huecos en las paredes medianeras, o comunes, alterando las condiciones y iniciales; d. Efectuar construcciones sobre el último piso; e. Construir obras para desagües y tubos de acceso en los bienes comunes; f. Colocar avisos, carteles, letreros en las paredes exteriores; g. Introducir en las unidades privadas elementos que por su peso puedan afectar las estructuras; h. Demás actividades contempladas en el presente Reglamento.

**NUMERAL 7. SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.** Los servicios públicos domiciliarios de las diferentes unidades privadas que se encuentren en los bienes de uso común 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 restablece un servicio publico domiciliario, que haya sido cortado, 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.

#### **ARTICULO 77. DE LOS DERECHOS EN COMUNIDAD.**

El derecho de cada uno de los comuneros sobre la cosa común, es el mismo que el de los socios en el haber social. art. 2323 C.C.

#### **ARTICULO 78. OBLIGACIONES DEL COMUNERO**

Si la cosa es universal cada uno de los comuneros, es obligado a las deudas de la cosa común, como los herederos en las deudas hereditarias. ART. 2324 C.C.

A las deudas contraídas en pro de la comunidad, durante ella, no es obligado sino el comunero que las contrajo, el tendrá acción contra la comunidad para el reembolso delos que hubiere pagado por ella. Si la deuda ha sido contraída por los comuneros colectivamente, sin expresión de cuotas, todos ellos, no habiendo estipulado solidaridad, son obligados al acreedor por partes

iguales, salvo el derecho de cada uno contra los otros, para que se le abone lo que haya pagado de mas sobre la cuota que le corresponda art. 2325 C.C.

Casa comunero debe a la comunidad lo que saca de ella, incluso los intereses corrientes de los dineros comunes que haya empleado en sus negocios, y es responsable hasta de la culpa leve por los daños que haya causado en las cosas y negocios comunes art. 2326 C.C.

Cada comunero debe contribuir a las obras y reparaciones de la comunidad, proporcionalmente a su cuota. art. 2327 C.C.

Los frutos de la cosa común deben dividirse entre los comuneros a prorrata de sus cuotas. art. 2328 C.C.

En las prestaciones a que son obligados entre si los comuneros, la cuota del insolvente gravara a los otros. art. 2329 C.C.

Todo comunero puede pedir la división de la cosa común, o su venta para que se distribuya su producto art. 2334 C.C.

#### **ARTICULO 79. DERECHO DE USO SOBRE LOS BIENES DE USO COMUN.**

El derecho de uso , es un derecho real, que consiste, generalmente, en la facultad de gozar de una parte limitada de las utilidades y productos de una cosa común, si se refiere a una casa, y a la utilidad de morar en ella, se llama habitación. art.870 C.C.

Los derechos de uso y habitación se constituyen y pierden de la misma manera que el de usufructo. art. 871 C.C.

Ni el usuario ni habitador esta obligado a prestar caución, pero el habitador es obligado a inventario y la misma obligación se extenderá al usuario. art. 872 C.C.

La extensión en que se concede el derecho de uso o habitación, se determina por el titulo que lo constituye, C. C. 873 C. C. para el presente caso el titulo será considerada la escritura contentiva del presente Reglamento que se debe protocolizar y registrar.

A falta de determinación en el titulo debe aplicar los artículos 874 al 878 del C .C. dejando expreso que el derecho de uso no es transmisible a titulo personal, por ser un derecho real dado a la comunidad Condominio El Oasis, Este derecho no puede cederse, prestarse, arrendarse, no se puede enajenar, ni tampoco ningún objeto que se extienda por el ejercicio de su derecho, no se puede hipotecar.

#### **ARTICULO 80. CONSTITUCION Y TERMINACION DEL DERECHO DE USO SOBRE LAS AREAS DENOMINADAS DE USO COMUN.**

Este derecho de uso sobre los bienes denominados de uso común, se constituye a perpetuidad, Como estos derechos se constituyen y se pierden de la misma manera que el usufructo, le son aplicables el art. 829 sobre constitución y 865 de extinción del C. C. Derecho de uso sobre las áreas de uso común que es para todos y cada uno de los 104 propietarios de los lotes en que esta conformado el Condominio.

### **CAPITULO XIII**

#### **DE LA DETERMINACION DE LOS COEFICIENTES EN COMUNIDAD**

#### **ARTÍCULO 81. OBLIGATORIEDAD Y EFECTOS**

El presente Reglamento de comunidad señala las cuotas de cada comunero denominadas para todos los efectos legales en el presente Reglamento coeficientes de comunidad, como derecho de uso los bienes privados denominados de uso común que integran el Condominio, los cuales se calcularán y determinaran de conformidad con lo establecido en el régimen de comunidad o sea por el valor económico en este caso valor económico catastral inicial, que es el legal para todos los efectos según relación de catastro resolución No. 25-483-0010-2006.

Tales coeficientes determinarán:

1. La proporción de los derechos de uso de cada uno de los propietarios de bienes privados sobre los bienes denominados de uso común del Condominio.

2. El porcentaje de participación en la Junta general de propietarios, comuneros.
3. El índice de participación con que cada uno de los propietarios de bienes privados ha de contribuir a las expensas comunes del Condominio, mediante el pago de cuotas ordinarias y Extraordinarias de administración.
4. El Derecho a ser indemnizado por un siniestro cuando se este amparado a través de un seguro.
6. El Derecho en caso de extinción por destrucción total o parcial, el derecho de solicitar la división, si no se desea continuar en comunidad, a fin de que se entregue el derecho de acuerdo al coeficiente o cuota parte que le corresponda a cada propietario.
7. Los demás derechos y obligaciones que se deriven del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 82. DE LA DETERMINACION DE COEFICIENTES DE COMUNIDAD.**

Para determinar los coeficientes de comunidad de los lotes destinados a vivienda y comercio, estos se calcularán con base en el valor catastral inicial de los predios de acuerdo el régimen de comunidad, con respecto al valor total privado del Condominio.

Lo anterior para dar cumplimiento al régimen de comunidad, y para los efectos legales se ha asignado a la totalidad de los bienes privados de un ciento por ciento (100%) a fin de que a cada unidad privada le corresponda un cociente resultado de dividir el valor catastral inicial, sobre el valor de todo los bienes privados ubicados en el condominio.

Determinando de esta forma el derecho en comunidad sobre los bienes de uso común de cada una de las unidades privadas, así como los demás derechos y obligaciones determinados en el artículo anterior del presente Reglamento. De igual forma por tener dicho derecho de uso sobre los bienes denominados de uso común, los propietarios de los bienes privados del Condominio, estarán obligados a contribuir al pago de las expensas necesarias o no, 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, en la misma proporción al derecho de comunidad,

A continuación se relacionan cada uno de los coeficientes de comunidad correspondientes a los 104 lotes.

### **COEFICIENTES DE COMUNIDAD**

**PARÁGRAFO:** La determinación de los coeficientes no implicó una modificación de las áreas privadas, ni implicó ser afectada, ni en su área, cabida y linderos, ya que de lo que se trata es de determinarlos de acuerdo al régimen de comunidad, siendo el resultado de una operación matemática de división del valor catastral inicial de cada lote sobre la sumatoria de todas y cada una de los lotes en que está conformado el Condominio.

#### **ARTÍCULO 83. COEFICIENTES EN COMUNIDAD PARA RECONSTRUCCIÓN**

En aplicación al artículo 14 de la Ley 675/2001 se relacionará y determinara los coeficientes en comunidad para la reconstrucción total o parcial del Condominio, como consecuencia de la destrucción o deterioro, ya que corresponde a los propietarios en proporción a su coeficiente en comunidad, contribuir a las expensas para su reconstrucción.

Las expensas comunes causadas por la reconstrucción de los bienes comunes de uso y goce de todo el Condominio ubicados en las diferentes manzanas, serán de cargo de la totalidad de los propietarios, en proporción a sus coeficientes determinados en el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 84. DEL DERECHO DE COMUNIDAD EN LOS BIENES DE USO COMUN**

De conformidad con la Ley y el presente Reglamento los coeficientes son el índice que establece la participación porcentual de cada uno de los propietarios de bienes de dominio particular en los bienes de uso común del Condominio sometido al régimen de comunidad, siendo un derecho de uso, que sirven para todos los efectos legales mencionados en el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 85. DE LAS OBLIGACIONES POR EL DERECHO DE CONDOMINIO EN LOS BIENES COMUNES**

Por el solo hecho de tener un derecho de comunidad sobre los bienes de uso común denominados de cesión, los propietarios están obligados a contribuir al pago de las expensas

comunes necesarias y no necesarias de conformidad la Ley y Reglamento. Dicha obligación de contribuir oportunamente con las expensas comunes del Condominio, se aplica aún cuando un propietario no ocupe su bien privado, o no haga uso efectivo de un determinado bien o servicio común.

## **CAPITULO XV** **DE LA CONTRIBUCION A LAS EXPENSAS COMUNES**

### **ARTÍCULO 86. DE LA PARTICIPACION EN LAS EXPENSAS**

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 de uso común del Condominio. Para estos efectos se entenderán esenciales los servicios necesarios, para el mantenimiento, reparación, reposición, reconstrucción y vigilancia de los bienes, así como los servicios públicos esenciales relacionados con estos.

Los propietarios de los bienes privados del Condominio están 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 de uso común, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento. 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 comunidad.

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 comunidad y de la solidaridad del nuevo propietario por las deudas que existan con la comunidad.

### **ARTÍCULO 87. DE LA PARTICIPACION EN LAS EXPENSAS COMUNES NO NECESARIAS**

Las expensas comunes no necesarias, son las suntuarias que incrementan sustancialmente el valor de la cosa, las útiles que incrementan no en forma sustancial el valor de las cosas, 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 que integran el Condominio 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,

Cuando sea inferior a 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 Junta General Extraordinaria con el quórum Deliberatorio y decisorio establecido en el presente Reglamento. para el caso de las Juntas ordinarias.

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

### **ARTÍCULO 88. DEL CARÁCTER DE LAS EXPENSAS COMUNES ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS**

Las expensas comunes ordinarias o Extraordinarias establecidas por la Junta General de Propietarios son de carácter personal, 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 de uso común. Al ser una obligación derivada del bien privado, se es solidario por parte de la respectiva unidad privada.

De igual forma es solidario el titular del derecho de dominio demostrado con su respectivo certificado de tradición o escritura del inmueble con el tenedor a cualquier título. El carácter de las expensas comunes es la de una *Obligación personal*. Derivadas de un derecho real de uso, al que acceden por Ministerio de la Ley .

#### **ARTICULO 89. PAGO DE EXPENSAS COMUNES A LA ENTREGA DEL BIEN PRIVADO.**

Los propietarios se comprometen a cancelar al administrador Provisional las expensas comunes, una vez les sea entregado el respectivo lote como bien privado según el presupuesto y este a su vez a la entrega de cuentas de que trata el presente Reglamento en la Junta General de propietarios, una vez entregue la administración provisional.

#### **ARTÍCULO 90. DEL INTERÉS DE MORA POR INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE EXPENSAS**

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, **si** es superior a la tasa de interés de mora autorizada, se faculta a la JUNTA General a reajustarlas inmediatamente.

#### **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 publicara al interior del Condominio, 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 propietarios.

#### **NUMERAL 2. PROCEDIMIENTO PARA RELACIONAR A LOS PROPIETARIOS MOROSOS EN LAS CONVOCATORIAS**

En toda convocatoria a Junta general ordinaria o Extraordinaria se anexará una relación de los propietarios que adeuden contribuciones a las expensas comunes ordinarias siguiendo este procedimiento:

- Junta General Ordinaria: el listado de deudores morosos debe incluir el saldo en mora al cierre del mes de Diciembre
- Junta General Extraordinaria: el listado de deudores morosos debe incluir el saldo en mora al mes anterior a la convocatoria.

El acta de la Junta Ordinaria o Extraordinaria incluirá el listado de los propietarios que se encuentren en mora, en un punto del orden del día, anterior a la terminación de la reunión y firmas del presidente y secretario.

#### **ARTÍCULO 91. DE LA PARTICIPACION EN LAS EXPENSAS PARA LA RECONSTRUCCION POR DESTRUCCION O DETERIORO TOTAL O PARCIAL**

En el evento de destrucción o deterioro del Condominio se procederá a la reconstrucción, en los siguientes eventos:

1. Cuando la destrucción o deterioro del Condominio 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 Condominio, la Junta 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 de comunidad.

Las expensas de la reconstrucción estarán a cargo de todos los propietarios de acuerdo con sus coeficientes..

Reconstruido el Condominio y los lotes, o construcciones que lo conforman, 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 Condominio, el porcentaje de destrucción o deterioro se entenderá en relación con todo el condominio.

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 13 de la Ley 675/2001.

Sin perjuicio de lo anterior, las expensas causadas por la reconstrucción de los bienes de uso común de todo el condominio, serán de cargo de la totalidad de los propietarios, en proporción a sus coeficientes.

En todo caso habrá obligación de reconstrucción cuando no sea posible extinguir parcialmente el condominio, en los términos de la Ley de comunidad, división y 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 XIV** **DEL PROCEDIMIENTO EJECUTIVO POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES** **PECUNIARIAS**

##### **ARTÍCULO 92. 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 coactiva.

##### **ARTÍCULO 93. 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 partir de la tercera (3ª) cuota vencida en mora, 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 94. 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 Junta un plan o estrategia de recuperación de cartera y elabore un contrato de prestación de servicios profesionales con el asesor jurídico, evitando que este 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 95. DEL PROCEDIMIENTO EJECUTIVO**

En los procesos ejecutivos entablados por el representante legal de la Persona Jurídica a que se refiere la 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 Ley 675/2001.

#### **ARTÍCULO 96. 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, es decir, de las expensas comunes necesarias o Extraordinarias e incluso de la certificación de las multas que establezca la Junta general o Junta directiva, por el incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, respaldada en forma clara y expresa por las Actas de la Junta General de Propietarios, en donde conste la generación de la obligación a cargo de cada uno de los propietarios, de igual forma del acta de la Junta directiva o Junta general 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 97. 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 Condominio, para tales efectos se entenderán como esenciales los servicios necesarios para el mantenimiento, conservación, reparación, reconstrucción, reposición y vigilancia de los bienes de uso común, así como de las primas de seguros contra incendio, terremoto y demás gastos necesarios para mantener los bienes de uso común en buen estado, así como los servicios públicos esenciales relacionados con estos.

#### **ARTÍCULO 98. 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 99. 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 expensas comunes no pagadas por el primero al momento de llevarse a cabo la transferencia del derecho de dominio.

#### **ARTÍCULO 100. 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 101. 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 al régimen de comunidad, el notario según la Ley, exigirá paz y salvo de las contribuciones a las expensas comunes expedido por el Representante Legal de la comunidad. 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 comunidad y de la solidaridad del nuevo propietario por las deudas que existan con la comunidad.

#### **ARTÍCULO 102. DE LA SOLIDARIDAD ENTRE LOS COMUNEROS**

Cuando el dominio de un bien privado perteneciere en común y pro indiviso 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 los otros comuneros, en la proporción que les corresponda.

**ARTÍCULO 103. 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 Condominio El Oasis, se aplica aún cuando un propietario no ocupe su bien privado, o no haga uso efectivo de un determinado bien o servicio común.

**ARTÍCULO 104. 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 personas 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 105. DEL COBRO DE LAS MULTAS EJECUTIVAMENTE POR SANCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA O GENERAL 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, La Junta directiva o la Junta general 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, firmado por presidente de la Junta 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, ADMINISTRACIÓN,**  
**REPRESENTACION,**  
**EJECUCION Y CONTROL DE LA PERSONA JURIDICA**

**ARTÍCULO 106. DEL ORGANIGRAMA DE LA COMUNIDAD**

El Organigrama constituye la radiografía del CONDOMINIO y pone en claro la existencia de los diferentes grupos que reunidos bajo una misma autoridad jerárquica, constituyen órganos. Las posiciones de sus 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.

*Órganos de Dirección, Administración de la Persona Jurídica:*

- Junta General de Propietarios
- Administrador
- Junta Directiva

*Comités de la Persona Jurídica*

- Comité de Convivencia
- Comisión de verificación redacción del Acta

*Órgano de Control de la Persona Jurídica*

- Revisor Fiscal

**ARTÍCULO 107. DE LA JUNTA GENERAL DE PROPIETARIOS**  
**NUMERAL 1. DE SU CONFORMACIÓN**

La Junta General la constituirán los propietarios de bienes privados, o sus representantes o delegados, reunidos con el quórum y las condiciones previstas en el presente Reglamento. Todos los propietarios de bienes privados que integran el Condominio tendrán derecho a participar en sus deliberaciones y a votar en ella. El voto de cada propietario equivaldrá al porcentaje del coeficiente de comunidad del respectivo bien privado.

De conformidad con el artículo 19 Ley 95 de 1.890 cada comunero tendrá tantos votos, cuantas veces se comprenda en la cuota que le corresponde, de la cuota del que tenga el menor derecho.

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 Condominio.

## **NUMERAL 2. DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES**

**RESPECTO A LA DIGNIDAD HUMANA.** El respeto a la dignidad humana debe inspirar las actuaciones de los integrantes de éste órgano de administración de la Persona Jurídica, como es la Junta, así como las de los propietarios para el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados del presente Reglamento..

**CONVIVENCIA PACÍFICA Y SOLIDARIDAD SOCIAL.** El presente Reglamento propende por el establecimiento de relaciones pacíficas de cooperación y solidaridad social entre los propietarios o tenedores, siendo una de las principales atribuciones y funciones de la Junta velar por la pacífica convivencia y solidaridad social, en todas sus actuaciones y decisiones.

**DERECHO AL DEBIDO PROCESO.** Las actuaciones de la junta, tendientes a la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, cuando le corresponda, deberán consultar el debido proceso, el derecho de defensa, contradicción e impugnación, tal y como se dispondrá más adelante en el capítulo de solución de conflictos.

## **NUMERAL 3. DEL DERECHO DE PARTICIPAR EN SUS DELIBERACIONES Y DECISIONES**

Todos los propietarios de bienes privados que integran el Condominio tendrán derecho a participar en sus deliberaciones y a votar en ella, sin excepción.

## **NUMERAL 4. 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 este 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 Junta general se debe hacer la convocatoria a través de un medio escrito.

## **NUMERAL 5. DE LAS CLASES DE CONVOCATORIA**

Para citar a la Junta Ordinaria o Extraordinaria se requiere dos (2) convocatorias, la cuales se efectuaran 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 JUNTA GENERAL es ordinaria, si es Extraordinaria se hará con cinco (5) días calendario.
2. Segunda Convocatoria: se hará no antes de 10, ni después de 30 días calendario, siguientes a la primera convocatoria..

En todo caso, en la primera convocatoria prevista en el presente artículo, deberá dejarse constancia del termino o plazo para la segunda convocatoria.

## **NUMERAL 6. DE LAS FACULTADES O PODER PARA CONVOCAR**

1. *Convocatoria a JUNTA GENERAL Ordinaria:* el Administrador es la persona autorizada por Ley para convocar según el presente Reglamento, siendo ésta una de sus funciones, debiendo convocar a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes al vencimiento de cada periodo presupuestal, el cual es de Enero a Diciembre de cada año, para el Condominio El Oasis..

2. *Junta General por Derecho Propio:* Si no fuere convocada la Junta se reunirá en forma ordinaria, por derecho propio el primer (1) día hábil del cuarto (4) mes siguiente al vencimiento de cada período presupuestal, en el sitio acostumbrado, a la hora determinada por la Junta. 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 comunidad del Condominio, sin perjuicio de lo previsto en la presente Ley, para efectos de mayorías calificadas.
3. *Convocatoria a Junta General Extraordinaria:* Cuando no convoque el Administrador a Junta Ordinaria antes de los tres (3) meses y no se reune por derecho propio, ya no podrá convocar el Administrador, si no únicamente podrá convocar Extraordinariamente el Revisor Fiscal, la Junta directiva o el 20% de coeficientes de comunidad, 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, identificarse cada uno de los propietarios, por su nombre, coeficientes y documento de identidad como titular del derecho de dominio.
4. *Convocatoria por parte del Administrador:* El Administrador podrá convocar a Junta Extraordinariamente cuando así lo exijan las necesidades imprevistas del CONDOMINIO, a excepción de rendir su gestión en los términos del PRESENTE REGLAMENTO, ya que tiene tres (3) meses para convocar ordinariamente.
5. *Suspensión De JUNTA:* Si por algún motivo se suspende la JUNTA sin desarrollar el orden del día deberá continuarse antes de tres (3) días calendario.
6. *Iniciación JUNTAS:* Las JUNTAS ordinarias o Extraordinarias se iniciaran a mas tardar treinta minutos (30) minutos después de la hora de la convocatoria.

#### **NUMERAL 7. DEL TEXTO Y LOS REQUISITOS DE UNA CONVOCATORIA**

El texto de convocatoria debe determinar los puntos a tratar, bien sea que la JUNTA sea Ordinaria o Extraordinaria.

Los requisitos mínimos para efectos de una convocatoria Ordinaria o Extraordinaria son:

1. Fecha convocatoria
2. Nombre titular
3. Clase de Junta 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
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

**PARÁGRAFO PRIMERO: MODIFICACIÓN ORDEN DEL DIA JUNTA ORDINARIA.** En las reuniones de Junta 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 .

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO: REQUISITOS CONVOCATORIA A JUNTA EXTRAORDINARIAS.**

Una convocatoria de JUNTA 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 JUNTA 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 CONDOMINIO y una vez agotados los temas.

#### **NUMERAL 8. DE LA FORMA Y EPOCA PARA CONVOCAR A JUNTA 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 padrón o libro de propietarios.  
Tratándose de JUNTA Extraordinaria, reuniones no presenciales y de decisiones por comunicación escrita, en el aviso se insertará el orden del día y en la misma no se podrán tomar decisiones sobre temas no previstos en 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 JUNTA 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 CONDOMINIO mínimo con cinco (5) días a su realización, si no se sesiona como Junta Ordinaria en los tres (3) primeros meses del año, esta después tendrá carácter de Extraordinaria.

#### **NUMERAL 9. 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 JUNTAS Ordinarias como Extraordinarias.

#### **NUMERAL 10. DE LOS TERMINOS ENTRE CONVOCATORIAS**

El término o plazo requerido para convocar, fijado en el presente Reglamento entre convocatorias; para las Juntas ordinarias o Extraordinarias, como es el caso de la segunda convocatoria, deberá efectuarse no antes de 10 , ni después de 30 días calendario siguientes calendario de la primera convocatoria, contados a partir de la fecha fijada para la primera reunión, como se expresó anteriormente.

#### **NUMERAL 11. DE LA CONSTANCIA DE LA CONVOCATORIA**

Se debe dejar la constancia de citación o convocatoria a las juntas, para quienes residan en el Condominio 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 Juntas.

#### **NUMERAL 12. DEL LIBRO DE REGISTRO DE LOS TITULARES, MANDATARIOS O ARRENDATARIOS**

El Administrador de la COMUNIDAD 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 comunidad, 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
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. Número de escritura pública y notaria
8. Identificación del propietario o poseedor
9. 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.

De igual forma deberá llevar un padrón de los comuneros en los términos del artículo 21 de la Ley 95 de 1.890 régimen del administrador de la comunidad.

**NUMERAL 13. 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 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 Junta de propietarios convocada en los términos del Reglamento.

**NUMERAL 14. 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.

**PARÁGRAFO: 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 revocar o hacer nulo este derecho, debiendo ser oídos en las decisiones que los puedan afectar, lo cual conlleva a ser escuchados en las juntas generales, Junta directivas, por el Administrador y por el Revisor Fiscal. (Sentencia de la Corte Constitucional C- 318 2-05-2002 Exp. D-3771)

**NUMERAL 15. 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 Juntas generales Presénciales, 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, a no ser que este registrado en el libro de propietarios. En 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 16. DE OTRAS CLASES DE REPRESENTACIONES A JUNTAS** Además del titular y mandatario quienes tengan derechos reales y tenencia precaria, en el caso de Fideicomiso, Usufructo, Uso ó Habitación, tienen derecho a asistir a las Juntas.

Por otra parte en el caso de los contratos anticríticos, el acreedor, por ser quien administra, con carácter irrevocable, tiene derecho a asistir a las Juntas.

En el caso del arrendamiento o comodato, es el propietario, salvo autorización al tenedor.

En el caso de posesión real y material de la unidad privada, como el poseedor, conforme a la Ley, se reputa dueño, es quien tiene derecho.

En el evento de un menor de edad lo representa el tutor y en el evento de una acción litigiosa contra un derecho de dominio lo representa 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 que los represente, es decir no se permite la división del voto.

**NUMERAL 17. DE LAS PROHIBICIONES PARA PARTICIPAR EN LA JUNTA GENERAL** No podrán representar en las reuniones de Junta general, derechos distintos de los suyos propios, mientras estén en ejercicio de sus cargos los diferentes órganos de dirección, administración, ejecución y control, como el Administrador, el Revisor Fiscal, la Junta directiva o empleados.

Además quienes ocupen otros cargos dentro de la administración o participen de algún comité o comisión.

**NUMERAL 18. 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 o padrón, comprometiéndose a informar quien es el nuevo adquirente del derecho de dominio quien procederá a firmar el libro de registro.

**NUMERAL 19. DEL DOMICILIO DEL TITULAR** De conformidad con el artículo 74 del Código de Policía Nacional, no se entiende por domicilio del Condominio, los pasillos, pasajes y demás áreas comunes. El domicilio del titular del derecho de dominio no son las entradas al Condominio, sino la entrada 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 Conjuntos en este caso del Condominio.

Para todos los efectos legales y de conformidad con el artículo 76 del Código de Policía Nacional que expresa que el domicilio consiste en la residencia acompañada, real o presuntamente, del ánimo de permanecer en ella, para el titular del derecho de dominio, a no ser que informe otro domicilio, cuando es persona *natural*; cuando es Persona Jurídica, es el lugar donde esta situada su Administración y Dirección a no ser que no registre el domicilio.

Es obligación del titular del derecho de dominio de acuerdo al presente Reglamento registrarse en el libro de registro de propietarios o padrón e informar su domicilio, cuando no sean residentes en la unidad privada ubicada en el CONDOMONIO, de igual forma quienes residan.

El Administrador debe tener como domicilio del titular el que éste registre para todos los efectos legales y para las convocatorias y demás situaciones que se requiera, la participación del titular, de no hacerlo se entenderá el domicilio su unidad privada.

**NUMERAL 20. DE LA DELEGACIÓN DE PODERES** El mandatario o delegado a una JUNTA no podrá delegar dicho poder cuando es especial y 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 JUNTA por su representante legal, que es el Gerente de dicha Persona Jurídica, pudiendo delegar su asistencia en otra persona si sus estatutos lo permiten, para lo cual deberá presentar el certificado de existencia y representación legal.

**NUMERAL 21. DE LAS CLASES DE JUNTAS** Las Juntas son de dos (2) clases, Ordinaria y Extraordinaria:

#### **NUMERAL 21.1. DE LA JUNTA GENERAL ORDINARIA**

La JUNTA 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, Junta general o DIRECTIVA 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 y aquellas que aseguren el interés común de los propietarios.

#### **NUMERAL 21.2. DE LA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA**

La JUNTA General de propietarios se reunirá Extraordinariamente cuando así lo exijan las necesidades imprevistas del condominio, en 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 comunidad

La Junta 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 comunidad

del Condominio, sin perjuicio en lo previsto de la presente Ley, para efectos de las mayorías calificadas.

**NUMERAL 22. 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 comunidad que integran el Condominio.

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 Condominio 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 vigente.
9. Adquisición de inmuebles para el Condominio.
10. Liquidación y disolución

Las decisiones previstas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta Ley.

**NUMERAL 23. DE LAS CLASES DE DECISIONES QUE REQUIEREN UN QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO ESPECIAL, POR UNANIMIDAD Y MAYORIA EN LAS JUNTAS** Existen diferentes clases de quórum deliberatorio y decisorio dependiendo de la clase de decisión que la Junta deba tomar de acuerdo a lo establecido por el presente Reglamento, según el siguiente cuadro:

Nº	CLASES DE DECISIONES	QUÓRUM DELIBERATORIO	QUÓRUM DECISORIO
1	Destinación diferente a la Indemnización por amparo de seguros	100 al 70%	70%
2	Coeficiente	100 al 70%	70%
3	Extinción de la comunidad por voluntad	100%	100%
4	Extinción de la comunidad por destrucción	100 al 70%	70%
5	Imposición expensas Extraordinarias 4 veces el valor de la cuota obligatoria	100 al 70%	70%
6	Cambios que afecten a destinación de los bienes de uso común	100 al 70%	70% Voto por persona
7	Sensible disminución en uso y goce de bienes de uso común	100 al 70%	70% Voto por persona
8	Reforma Reglamento	100 al 70%	70% o por personas según el caso

9	Designaciones o nombramientos	1ª convocatoria 50%+1 2ª convocatoria: Cualquier coeficiente de CONDOMINIO representado en la reunión.	50%+1 Voto por persona
10	Aprobación Presupuesto		50%+1
11	Aprobación Balance		50%+1
12	Proposiciones y autorizaciones		50%+1 Voto por persona
13	Reconstrucción del Condominio	100 al 70%	70% Voto por Persona
14	Cambio de destinación de un bien privado	100 al 70%	70% Voto por Persona
17	Adquisición de inmuebles	100 al 70%	70%
18	Liquidación y disolución P.J.	100 al 70%	70%
19	Extinción Obligaciones pecuniarias	100 al 70%	70%

**PARÁGRAFO: DERECHO A VOTO POR PERSONA.** En consideración a la Sentencia de la Corte Constitucional D-522 10 -07-2002 Exp. D-3830 y al artículo 3 numeral 12, 25 numeral 2 y 37 inciso 3 de la Ley 675/2001, y del Reglamento , cuando se trate de decisiones diferentes a las que tienen carácter económico, la decisión no es por coeficiente sino por persona, en cumplimiento del principio a la igualdad y democracia.

**PARÁGRAFO: 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 al artículo 3 numeral 12, 25 numeral 2 y 37 inciso 3 de la Ley 675/2001, y del Reglamento cuando las decisiones que deba tomar las JUNTA sean de carácter económico el voto es proporcional al derecho en los bienes comunes, como es el coeficiente este condicionamiento de la Corte es de obligatorio cumplimiento.

**PARAGRAFO:** Se debe tener en cuenta que la decisión por la obra el voto es por persona y si es por el Presupuesto para la obra el voto es por coeficiente.

**NUMERAL 23.1. 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 válidamente y obligar a los disidentes o ausentes, mediante constancia en acta de la JUNTA. 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 23.2. DE LOS EFECTOS DEL QUÓRUM DECISORIO**

El quórum decisorio es el requerido para aprobar las diferentes clases de decisiones motivos de las convocatorias de acuerdo al cuadro presentado en el presente Reglamento, debiéndose cumplir para obligar a los ausentes o disidentes, debiendo dejar constancia en el acta de la Junta, y de quienes votaron a favor o en contra de la clase de decisión tomada por la JUNTA. 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 23.3. DEL QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO EN PRIMERA CONVOCATORIA**

Con excepción de los casos en que el Reglamento I exija un quórum o mayoría superior y de las reuniones de segunda convocatoria, la JUNTA general sesionará con un número plural de

propietarios de unidades privadas que representen por lo menos, más de la mitad de los coeficientes, y tomará decisiones con el voto favorable de la mitad más uno de los coeficientes representados en la respectiva sesión.

Para ninguna decisión, salvo la relativa a la extinción de la Propiedad Horizontal, se podrá exigir una mayoría superior al setenta por ciento (70%) de los coeficientes que integran el CONDOMINIO. Las mayorías superiores previstas en los Reglamentos se entenderán por no escritas y se asumirá que la decisión correspondiente se podrá tomar con el voto favorable de la mayoría calificada aquí indicada.

Las decisiones que se adopten en contravención a lo prescrito en este artículo, serán absolutamente nulas.

#### **NUMERAL 23.4. DEL QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO EN SEGUNDA CONVOCATORIA**

Si convocada la JUNTA general de propietarios, no puede sesionar por falta de quórum, se convocará a una nueva reunión que se realizará no antes de 10 días, ni después de 30 días calendario siguientes al de la convocatoria inicial, a la hora determinada en la convocatoria, la cual sesionará y decidirá validamente con un número plural de propietarios, cualquiera que sea el porcentaje de coeficientes representados. En todo caso, en la convocatoria prevista en el artículo anterior deberá dejarse constancia de lo establecido en el presente artículo.

Las decisiones previstas en el Reglamento que requieren quórum Deliberatorio y decisorio especial, no se podrán tomar en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por este Reglamento.

#### **NUMERAL 24. DE LAS CLASES DE VOTACIONES**

El voto es la expresión de los asistentes a la reunión de Junta general 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 Junta quien determinará 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 Junta nombrados por el Presidente de la junta. 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 *Votara en Proporción* a su coeficiente en su caso. Es decir el voto no es personal, es proporcional al derecho de CONDOMINIO.

El titular del derecho de dominio debe hacer valer su derecho de CONDOMINIO que le estableció el presente Reglamento.

#### **NUMERAL 25. DE LOS ACTOS DE LAS JUNTAS GENERALES**

Los actos y decisiones de la JUNTA son mandatos, en consecuencia surten efectos Civiles, son de carácter obligatorio, se pueden hacer cumplir ante la Ley, las instancias judiciales y policivas. Los actos y actuaciones de las juntas generales 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 Junta 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 26. DE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES**

Las decisiones adoptadas de acuerdo con las normas legales y reglamentarias, son de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios, inclusive para el Administrador y demás órganos, y en lo pertinente para los usuarios y ocupantes del Condominio, incluso a: 1. Ausentes; 2. Disidentes; 3. Órganos dirección y administración: el Administrador, Junta directiva 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 las Leyes, Decretos o al presente Reglamento.

El carácter general de una decisión es no privilegiando a ninguna persona en particular excepto cuando lo permita el Reglamento, Leyes y Decreto Reglamentario.

### **NUMERAL 27. DE LAS ACTAS COMO DOCUMENTO PROBATORIO DE LAS DECISIONES**

Las actas es el documento que prueba las decisiones de la junta, 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 27.1. REGISTRO LIBROS DE ACTAS**

El libro de actas de Juntas generales y juntas directiva deberán registrarse ante la autoridad competente DIAN (Decreto 868/1989, Art. 23, Estatuto Tributario) 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 27.2. REQUISITOS PARA LA ELABORACION DE LAS ACTAS**

Las decisiones de la Junta general 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 y los demás que *contempla el presente artículo*.

Las Actas se numerarán en forma consecutiva y expresarán por lo menos:

1. Lugar
2. Fecha
3. Forma de convocatoria o medio de comunicación
4. Orden del día
5. Hora de iniciación de la reunión;
6. Nombres de la (s) persona(s) que convoco(aron), con La identificación
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 el Reglamento, registrando los coeficientes.
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 27.3. DE OTROS REQUISITOS PARA LA ELABORACION DEL ACTA**

El Administrador además de los anteriores requisitos, debe tener en cuenta los siguientes aspectos de suma importancia:

1. Nombre del CONDOMINIO.
2. Número consecutivo del acta
3. Clase de Junta Ordinaria o Extraordinaria, según su carácter y naturaleza
4. Ciudad
5. Persona que convoca, Administrador, Revisor Fiscal, Junta general, DIRECTIVA o Propietarios

6. Antelación convocatoria o término de convocatoria
7. Número convocatoria, primera o segunda
8. Asistentes titulares y mandatarios de acuerdo a su coeficiente de CONDOMINIO
9. Desarrollo de acuerdo al orden de día aprobado
10. Poderes especiales o generales
11. Basarse en el listado o planillas de asistentes, para efectos del quórum deliberatorio
12. Mandatos otorgados por la JUNTA a personas a órgano o personas en particular
13. Remitir copias a los titulares o propietarios
14. Verificar que los cargos hayan sido asignados de acuerdo a lo previsto en el presente Reglamento, según competencia de la JUNTA.

#### **NUMERAL 27.4. TERMINO PARA LA ELABORACION DEL ACTA**

La elaboración del Acta *no* debe superar los diez (10) días calendario, después de realizada la respectiva junta.

La información de las decisiones de la junta, a los usuarios residentes no podrá superar los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de su realización.

#### **NUMERAL 27.5. 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 junta; 2. Protocolizarlas cuando sea necesario.

#### **NUMERAL 28. DE LAS OBLIGACIONES DE ENTREGAR EL ACTA**

Es obligación del Secretario de la Junta entregar copia del Acta a los titulares de las unidades privadas que así lo soliciten en un término no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir de su publicación.

Posteriormente requiere el Administrador autorización de la Junta 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 en reclamación ante el Alcalde, 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 29. DE LA OBLIGACION DE COMUNICAR LAS DECISIONES**

Es obligación del Administrador publicar las decisiones de la Junta a PROPIETARIOS, tenedores o poseedores en general a más tardar a los quince (15) días calendario siguientes a la realización de la junta..

#### **NUMERAL 30. DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA**

La JUNTA 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 al administrador y su suplente y fijarle su remuneración
2. Aprobar o improbar los Estados Financieros Activo Pasivo Ingresos o egresos que deberán someter a su consideración el Administrador.
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.
4. Elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva, el período establecidos en el Reglamento, 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,
7. Aprobar las reformas al Reglamento, con el quórum establecido.
8. Decidir la reconstrucción del Condominio, de conformidad con lo previsto en el Reglamento..
9. Decidir, salvo en el caso que corresponda a la Junta Directiva, sobre la procedencia de sanciones por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias previstas en el presente Reglamento, con observancia del debido proceso y del derecho de defensa consagrado para el caso en el presente Reglamento.

14. Resolver los recursos de apelación por imposición de sanciones por parte de la Junta general o Directiva cuando lo solicite la persona afectada por incumplimiento de sanciones no pecuniarias.
15. Aprobar el incremento al fondo de reserva, cuando fuere el caso.
16. Otorgar autorización al Administrador para realizar cualquier erogación con cargo al Fondo de reserva..
17. Decidir sobre los cambios de destinación genérica de los bienes de dominio particular, de conformidad con el quórum calificado establecido en el presente Reglamento.
18. Decidir sobre los cambios de destinación de los bienes de uso común que impliquen una sensible disminución en el uso y goce, de conformidad con el quórum calificado establecido en el presente Reglamento.
19. Aprobar la disolución y liquidación de la Persona Jurídica
20. Aprobar los seguros de los bienes de uso común que determine la Junta de Propietarios, por mayoría y en las condiciones que decida.
23. Aprobar las modificaciones a los coeficientes
24. Aprobar un manual de Convivencia o Reglamento Interno cuando las necesidades así lo exijan ..
25. Las demás funciones fijadas en la Ley, el Reglamento ..

### **NUMERAL 31. DE LA IMPUGNACION DE LAS DECISIONES**

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 675/2001 las Decisiones de las Juntas de propietarios se pueden impugnar por parte de: 1. El Administrador, 2. El Revisor Fiscal, 3. Los propietarios.

En razón de no ajustarse a las prescripciones legales y al Reglamento , 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 TITULO XXII Capitulo Y del C.P.C.

### **NUMERAL 32. 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.

Se exceptúa de este procedimiento el término para la impugnación de sanciones que se impongan por la Junta general o Junta directiva 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 33. DE LAS DECISIONES INEXISTENTES, INEFICACES, NULAS E INOPONIBLES**

Las decisiones inexistentes e ineficaces son aquellas reuniones que se realizan fuera del lugar del domicilio social, en cuanto a falta de poder para la convocatoria y sin el cumplimiento del quórum deliberatorio, las decisiones nulas son las que se realizan sin el quórum decisorio. Las ineficaces 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 decisiones Inoponibles, para los ausentes o disidentes, así mismo las decisiones que no son de carácter general son nulas e inoponibles.

### **NUMERAL 34. DE LAS REUNIONES POR DERECHO PROPIO**

Si no fuere convocada la Junta se reunirá en forma ordinaria, por derecho propio el primer día hábil del cuarto mes siguiente al vencimiento de cada período presupuestal, en el lugar y hora que se indique en el Reglamento, o en su defecto, en las instalaciones del Condominio a la hora que acuerden los propietarios.

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, sin perjuicio de lo previsto en el presente Reglamento, para efectos de mayorías calificadas.

### **NUMERAL 35. DE LA CALIDAD Y NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIOS**

El nombramiento del presidente de las juntas ordinarias o Extraordinarias, debe recaer en un titular del derecho de dominio, 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 juntas, a excepción cuando para casos especiales decida la Junta 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 presente Reglamento.

Dentro del termino legal establecido en el presente Reglamento, debe el presidente y secretario firmar las actas, so pena de responder de todo perjuicio.

### **NUMERAL 36. PROCEDIMIENTO DELIBERATORIO**

Para las deliberaciones de las juntas generales procedimiento es el que se relacionara en el presente numeral, ya que conlleva a que en la Junta se desarrolle en orden, por tanto el Presidente es lo primero que debe recordar una vez nombrados.

- 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 Junta general.
  - Secretario: El Administrador actuara como Secretario de las juntas, dará fe de lo actuado conjuntamente con el Presidente..
  - Comisión Verificadora del Acta: La Junta general nombrará esta comisión de conformidad con el presente Reglamento.
  - Comisión Verificadora de los Escrutinios. La nombrará el Presidente , 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*:
  - 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 Junta y no a personas en particular.
  - Debe hacerlo con el debido respeto, en forma breve, clara concisa, sobre el tema específico, 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 junta.
- d) *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 Junta 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 Junta, 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 Junta general*: El Presidente solicitará el retiro del recinto a quien o quienes pretendan sabotear la reunión 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 esta tratando el Presidente las concederá solicitando que intervenga la persona mas indicada para hacerlo el cual n o se excederá de quince minutos.
- 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 de directivos*: El Presidente solicitará que intervengan el Administrador, la Junta directiva o el Revisor Fiscal cuando lo solicite la Junta general o cuando el lo considere necesario sobre un tema específico y además los hará ubicar en un sitio especial.
- n) *Retiro del recinto y desintegración de la Junta general*: El propietario o mandatario deberá manifestarlo dejando las constancias de su retiro, de lo contrario se tendrá como activo participante y no se considerara disuelto el quórum a no ser que se cumpla con el requisito de

las constancias. La Junta 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 Junta general*: el Presidente podrá nombrar dentro de los asistentes a las personas que consideren pertinente como auxiliares por ejemplo para verificar las votaciones teniendo en cuenta los coeficientes y porcentajes de participación.
- q) *Proposiciones*: Deberán presentarse preferiblemente por escrito para que sean debatidas cada una.
- r) *Mandantes*: El Presidente vigilara 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.
- s) *Cumplimiento 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 Junta 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 37. DE LAS MULTAS POR INASISTENCIA A LAS JUNTAS E INCENTIVOS**

La inasistencia a las Juntas generales implica una sanción a través de una multa equivalente al cincuenta (50%) del valor total de una (1) expensa común ordinaria mensual la cual debe quedar expresa en el Acta de la respectiva Junta 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 juntas soportándola con la respectiva acta donde conste la inexistencia a las juntas.

### **ARTÍCULO 108. DE LAS JUNTAS NO PRESENCIALES**

Se podrán realizar dos (2) clases de JUNTAS no presenciales como son: por comunicación sucesiva o simultánea y por comunicación escrita.

Las decisiones previstas en el REGLAMENTO QUE requieren un quórum deliberatorio y decisorio especial no podrán tomarse en reuniones no presenciales.

### **NUMERAL 1. DE LAS JUNTAS POR COMUNICACION SUCESIVA O SIMULTANEA**

Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la JUNTA 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 COMUNIDAD.

### **NUMERAL 2. DE LAS JUNTAS POR COMUNICACION ESCRITA**

Serán válidas las decisiones de la JUNTA general cuando, convocada la totalidad de propietarios de unidades privadas, los deliberantes, sus representantes o delegados debidamente acreditados, expresen el sentido de su voto frente a una o varias decisiones concretas, señalando de manera expresa el nombre del propietario 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 CONDOMINIO 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 JUNTAS 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 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 JUNTAS 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 propietarios.

#### **ARTÍCULO 109. DE LA COMISION VERIFICADORA DE REDACCION DEL ACTA**

La Junta deberá encargar tres (3) personas titulares de derecho de dominio para verificar la redacción del acta de las juntas generales, debiéndose incluir este punto en el orden del día de las Juntas 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 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 afirmaciones que consten en la misma, así como de las decisiones.

El presidente y secretario de la JUNTA deberá tener en cuenta las observaciones de la comisión verificadora de redacción del acta, no siendo óbice para no firmarlas el Presidente y Secretario.

#### **ARTÍCULO 110. 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, En cargo de la administración del Condominio, podrá ser persona natural o jurídica,

#### **NUMERAL 1. NATURALEZA DEL ADMINISTRADOR**

La Representación Legal de la Persona Jurídica y la administración del Condominio 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, PERIODO, ACEPTACIÓN DEL CARGO Y SUBSISTENCIA DEL NOMBRAMIENTO.**

El Administrador deberá ser nombrado por la Junta general quien lo deberá elegir para el periodo de un (1) año, debiendo conservar su nombramiento y ejercicio del cargo hasta cuando se le presente la certificación de la Alcaldía que acredite al nuevo Administrador, mediante la presentación del acta de la Junta General en que conste su nombramiento y aceptación. Será de libre nombramiento y remoción de la Junta general.

El administrador será nombrado con el quórum requerido en el artículo 17 de la Ley 95 de 1.890 Régimen del administrador, o sea por mayoría absoluta de votos. Habrá Junta general cuando concurra mas de la mitad de todos los derechos.

Cuando la comunidad no haga el nombramiento conforme el artículo 17 de la Ley 95 de 1.890, cualquiera de los comuneros podrá concurrir al juez para que los convoque a lugar y en día y hora determinados, a fin de que bajo la presencia del mismo juez hagan el nombramiento, que podrá hacerse en este caso por cualquier numero de comuneros que concurra, y en su defecto por el mismo juez.

El nombramiento del administrador subsiste mientras no se haga otro con arreglo a los artículos 17 , 18 y 19 de la Ley 95 de 1.890 y podrá hacerse cuando después de un año, se acuerde por una quinta parte de los votos comuneros.

Cada comunero tendrá tantos votos cuantas veces se comprenda en la cuota que le corresponde, la cuota del que tenga el menor derecho.

### **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 registrá 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 junta, la decisión de su nombramiento o terminación debe constar en Acta firmada debidamente por el Presidente y Secretario de la Junta general dando fe ante autoridad competente.

Al ser el nombramiento del Administrador un mandato en el cual la Junta delega la gestión y encargo de los negocios o derechos de todos los propietarios en la Persona Jurídica, al Administrador como mandatario, puede la Junta 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 como Representante Legal de la Persona Jurídica Condominio El Oasis, para todos los efectos legales, previa presentación en dicha entidad del Estado del Acta de nombramiento por parte de la Junta general..

### **NUMERAL 5. DEL PROCEDIMIENTO DE LEGALIZACION DEL NOMBRAMIENTO O TERMINACIÓN DEL CARGO**

Para legalizar el nombramiento o terminación del cargo del Administrador es necesario que el Acta se presente ante la Alcaldía 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 675/2001 y en el presente Reglamento.

El Administrador nombrado deberá notificarse en la Alcaldía 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 de uso común inmuebles que representan un derecho de comunidad

### **NUMERAL 6. DE LA REMUNERACION Y FORMA DE PAGO**

La Remuneración del Administrador será establecida por la Junta general NO podrá delegarse en otro Órgano, la forma de pago se deberá incluir en el contrato firmado por el Presidente de la Junta Directiva, cumpliendo este el mandato de la Junta general, relacionado con la remuneración y clase de contratación que se desea.

De no existir acuerdo su remuneración será de conformidad con el artículo 23 de la Ley 95 de 1.890.

### **NUMERAL 7. DE SUS FUNCIONES**

La administración inmediata del Condominio estará a cargo del Administrador, quien tiene facultades de Dirección, administración, ejecución, conservación, representación y recaudo, es el responsable de mantenimiento de los bienes de uso común y Patrimonio de la Persona Jurídica.

Sus funciones básicas son las siguientes:

1. Convocar a la Juntas generales a reuniones ordinarias o Extraordinarias.

2. Someter a la aprobación de la Junta el inventario y Balance General de las cuentas del ejercicio anterior.
3. Someter a la aprobación de la Junta 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 libros de actas de la Junta.
5. Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad el registro de propietarios y residentes.
6. Atender la correspondencia relativa al Condominio
7. Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del Condominio, las actas de la Junta general y de la Junta directiva.
8. Preparar y someter a revisión de la Junta directiva las cuentas anuales, el informe 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 Junta general para rendir los informes de su gestión.
9. Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del Condominio.
10. Cuidar y vigilar los bienes de uso común, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el presente Reglamento.
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 Condominio, 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 aprobadas por la Junta 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 junta, 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 las sanciones impuestas en su contra por la Junta directiva o la Junta general, según el caso, por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.
18. Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento y en cualquier Reglamento interno, que hayan sido impuestas por la Junta general según el caso, una vez se encuentren ejecutorias.
19. Convocar a juntas 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 Condominio 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.
22. Actuar como secretario de las juntas generales, a excepción que la Junta para casos especiales desee nombrar a otra persona dejándose constancia de tal hecho.
23. Denunciar ante la Junta directiva o la general a todos 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 en el Reglamento, así como las que le demande la Junta General de propietarios u órganos autorizados.

**PARÁGRAFO:** Si el Administrador es una Persona Jurídica, actuará en Representación de la Persona Jurídica Condominio El Oasis el Representante Legal de dicha Persona Jurídica.

## **NUMERAL 8. DE LA SUSCRIPCIÓN 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 de la Junta directiva o, cuando este no lo haga el presidente de la Junta general. La forma de contratación del Administrador la establecerá la Junta 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 del Reglamento .

#### **NUMERAL 10. DE SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA**

El Administrador nombrado por la Junta General de Propietarios al tener por Ley la Representación Legal de la Persona Jurídica CONDOMINIO EL OASIS, ostenta la calidad de Personero, Mandatario, Gerente y Tesorero de la PERSONA JURIDICA.

**NUMERAL 11. AUTORIZACION PARA EL MANEJO DE RECURSOS** La Junta directiva para efectos del manejo de los recursos autorizará a un Representante del mismo órgano para firmar conjuntamente con el Administrador la cuenta de ahorros o corriente a nombre de la Persona Jurídica, 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 obligatoriamente deberá demostrar idoneidad en el ejercicio de su encargo, esta será requisito para ser nombrado no solo sobre el manejo contable si no en forma especial sobre el régimen de la comunidad, dicha idoneidad deberá demostrarla a través de una capacitación sobre el régimen o en el término de un (1) mes recibir una inducción o capacitación, para poder ejercer su cargo.

#### **NUMERAL 13. DEL RECIBO DE LOS BIENES DE USO COMÚN DE LOS PROPIETARIOS 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 de uso común en comunidad o de los bienes 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 de la Junta directiva y la Revisoría Fiscal.

De igual forma cuando por alguna situación se le termine el mandato por la Junta general, deberá hacer entrega en la misma forma que recibió todos los bienes 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 Junta 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 comunidad como son la administración, mantenimiento, conservación, reparación, reposición, seguridad de los bienes de uso común 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 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 junta, o a la Junta directiva o en su defecto al juez del circuito, quien substanciará de oficio exigiendo las pruebas que juzgue necesarias para cerciorarse de que tales seguridades son bastantes; y luego que las declare suficientes 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 Condominio 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.

**NUMERAL 19. ADMINISTRADOR PROVISIONAL Y DEFINITIVO**

Mientras el órgano competente Junta General de propietarios no elija al administrador del condominio, ejercerá como administrador URIEL GUTIERREZ, quien podrá contratar con un tercero tal gestión y como suplente JOSE FERNANDO BUITRAGO.

**NUMERAL 20. ENTREGA BIENES DE USO COMÚN Y COSAS COMUNES AL ADMINISTRADOR DEFINITIVO.**

Se presume que la entrega de los bienes de uso común denominados esenciales como las vías internas se efectúa de manera simultanea con la entrega de los bienes privados (Lotes), según las actas correspondientes del bien privado. Por el motivo anterior deben los propietarios asumir el pago de las expensas comunes, a partir de la fecha del acta.

Los bienes de uso común considerados no esenciales, como la piscina, kiosco, Portería, parque infantil, será entregado al administrador definitivo cuando sean terminadas las obras, el cual será nombrado a mas tardar cuando se haya enajenado o entregado mas del 51% del total de los coeficientes de comunidad, la entrega comprenderá los documentos que dieron origen al proyecto tales como licencia, planos, Reglamento, garantías proveedores, documentos, recursos etc. El administrador provisional convocara a la Junta General dentro de los 20 días hábiles siguientes al total de bienes privados entregados y una vez reconocido por la Alcaldía el nuevo representante hará entrega de los bienes a su cargo, cesando en su gestión. De no existir el quórum y no nombrarse al administrador definitivo, lo nombrara el vendedor inicial.

**ARTÍCULO 111. DE LA JUNTA DIRECTIVA COMO ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN****NUMERAL 1. DE SU CALIDAD DE ÓRGANO DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

La Junta directiva 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 LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES**

En todos los actos y actuaciones de los integrantes deben respetar y cumplir los principios orientadores, señalados en la Ley 675/2001 y en el presente Reglamento, derivados de la Constitución Nacional.

**RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA.** El respeto de la dignidad humana debe inspirar las actuaciones de los integrantes de éste órgano de dirección y administración, debiendo velar que los propietarios para el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la Ley y Reglamento, los demás órganos de dirección, administración y control deben dar estricto cumplimiento de este deber..

**CONVIVENCIA PACÍFICA Y SOLIDARIDAD SOCIAL.** El presente Reglamento propende por el establecimiento de relaciones pacíficas de cooperación y solidaridad social entre los propietarios o tenedores, siendo una de las principales atribuciones y funciones no solo de la Junta Administrador y Revisor Fiscal si no de la Junta directiva por lo que debe velar por la pacífica convivencia y solidaridad social, en todas sus actuaciones y decisiones.

**DERECHO AL DEBIDO PROCESO.** Las actuaciones de la los órganos de Administración, tendientes a la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, cuando le corresponda deberán consultar el debido proceso, el derecho de defensa, contradicción e impugnación, tal y como se dispondrá más adelante en el capítulo de solución de conflictos.

### **NUMERAL 3. DE SU NATURALEZA Y EXISTENCIA**

La Junta directiva 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 Junta general, 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 4. DE SU NOMBRAMIENTO Y CONFORMACION**

El nombramiento de los integrantes debe ser por Junta General, deberá recaer en los titulares de los derechos de dominio, conformado por cinco (5) propietarios, un representante por manzana, teniendo en cuenta que son cinco (5), que serán elegidos por la Junta General de propietarios. No podrán ser reelegidos por más de dos periodos consecutivos.

**PARÁGRAFO PRIMERO: CALIDAD DE PROPIETARIO.** Quien fuere elegido, no siendo propietario o con posterioridad perdiera su calidad, no podrá actuar y podrá ser reemplazado para el respectivo periodo.

**PARAGRAFO SEGUNDO: FECHA DE INICIACION DE SUS FUNCIONES.** 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 deberán estudiar el Reglamento y las Leyes que rigen la comunidad y 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 5. DE SUS FUNCIONES**

Las funciones 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, a continuación se relaciona las funciones que deben cumplir los integrantes de este órgano.

1. 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 juntas Extraordinarias, cuando las circunstancias lo exijan, dejando constancia de las razones.
4. Convocar a juntas 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 juntas su informe de su gestión
6. Dar su concepto sobre los estados financieros del ejercicio.
7. Presentar a la Junta junto con el Administrador el Proyecto de Presupuesto.
8. Presentar a la Junta 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 Junta general
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. Velar porque los cinco(5) principios orientadores de la Propiedad Horizontal se cumplan, por parte de este mismo órgano, la Junta el Administrador, el comité de convivencia, los demás comités, los mismos propietarios, los empleados y toda persona que use o goce unidades privadas o bienes comunes.
13. Asesorar al Administrador en el manejo legal, administrativo financiero y operativo, lo mismo a los demás órganos.
14. Elaborar o contribuir a la elaboración de los manuales de uso y goce de los bienes comunes para la aprobación de la Junta general.
16. Acatar los mandatos de la Junta y no modificarlos o incumplirlos
17. Ser veedor de la entrega de los bienes de uso común, inmuebles, muebles, equipos, documentos y recursos por parte del Administrador definitivo, en la medida que se nombren incluso por este mismo órgano.
18. Entregar el cargo una vez se le notifique, mediante entrega del acta de nombramiento de otra u otras personas, por parte de la junta.
19. 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.
20. Entregar las actas de las reuniones al Administrador para ser comunicadas a los propietarios.
21. Firmar el Contrato con el Administrador de conformidad con el mandato de la Junta Directiva a través de el Presidente.
22. Todas las demás que la Ley establezca y se le mande o delegue por la Junta general.
23. Llevar la iniciativa a la Junta general acerca del Reglamento del uso de los bienes comunes y las modificaciones, la forma y goce de los mismos.
24. Proponer a la Junta la realización de programas de mejoras, obras y reparaciones o la reconstrucción parcial o total del Condominio..
25. Vigilar la administración, asesorarla y velar para que se mantenga el orden y la convivencia pacífica entre los propietarios.
26. Autorizar al Administrador para designar apoderados judiciales o extrajudiciales para casos especiales a excepción del cobro de cartera.
27. Examinar los Balances y cuentas a fin de proponer a la Junta las medidas a tomar.
28. Ejercer las funciones que le delegue la junta, cumplir y hacer cumplir las prescripciones de esta.
29. Vigilar la administración del Condominio y solicitar se elaboren los Reglamentos internos tendientes a que se mantenga el orden y aseo, así como la armonía entre los ocupantes.
30. 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.
31. Examinar en primera instancia el presupuesto y el Balance con sus respectivos cuentas o informes que el Administrador y la Junta directa presentará a la Junta general y proponer las determinaciones que se estimen mas acertadas en relación con saldos o excedentes.
32. Presentar a la Junta las diferentes alternativas para nombramiento del cargo de Revisor Fiscal y demás que la Junta solicite o requiera.
33. Solicitar al Administrador los Balances mensuales una vez firmados por él mismo en su carácter de Representante Legal, el Contador Público titulado y el Revisor Fiscal en los primeros veinticinco (25) días de cada mes.

34. Dar el visto bueno del nombramiento del personal para ocupar cargos para la planta de personal.
36. Autorizar la apertura y cancelación de las cuentas corrientes o de ahorros de la Persona Jurídica.
37. Autorizar los traslados de fondos de un capítulo a otro dentro del presupuesto dando las justificaciones del caso a la Junta General, cuando las circunstancias lo ameriten.
38. Vigilar la conservación y el correcto funcionamiento de los bienes y servicios comunes del Condominio
39. Revisar los Balances mensuales de prueba que le presenta al Administrador, hacerles las observaciones u objeciones que considere convenientes.
40. Elegir entre sus miembros a la Junta Directiva, al Presidente, Vicepresidente y demás cargos que considere pertinente.
41. Ejercer ampliamente el control al contrato de la gestión del Administrador y cuando lo juzgare del caso, dar cuenta al respecto, a la Junta General.
42. Señalar, cuando la Junta general 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 y de lo expresado por el artículo 24 y 25 Ley 95 de 1.890-.
43. Planificar y ordenar la decoración especial de las áreas de uso común, en las ocasiones y circunstancias que lo ameriten.
44. Planificar toda clase de campañas de Recreación Infantil
45. Autorizar toda clase de eventos de tipo social, artístico o cultural que se pretenda realizarse dentro del CONDOMINIO.
46. En General, ejercer todas aquellas funciones que no están adscritas a otros Órganos
47. Si por algún caso el Administrador nombra un delegado lo autorizará LA JUNTA DIRECTIVA
48. Aprobar los Estados Financieros
49. Demás funciones y mandatos de la JUNTA General de propietarios.

**NUMERAL 6. DE SU RESPONSABILIDAD** La responsabilidad es la misma, que para los demás Órganos contemplados en las normas del mandato, así no tenga Representación de la propiedad ya que funcionan como mandatarios sin representación, debiendo responder hasta la culpa leve en el cumplimiento del encargo, de acuerdo al artículo 2155 del Código Civil, esta responsabilidad recae más estrictamente sobre el mandatario remunerado, ya que el 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 7. DE LA PRUEBA DE SU NOMBRAMIENTO** El nombramiento de los miembros deberá constar en Acta como decisión de LA JUNTA, 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 JUNTA General cesará en sus funciones previa presentación del Acta debidamente legalizada en donde conste dicha decisión.

**NUMERAL 8. DE SU PERIODO**

El periodo será decisión de la Junta quien podrá determinar si es por la vigencia fiscal, presupuestal o lo que considere pertinente.

**NUMERAL 9. DE SU PODER ESPECIAL PARA FIRMAR EL CONTRATO CON EL ADMINISTRADOR**

la Junta directiva, a través de su Presidente, firmará el contrato con el Administrador en las condiciones establecidas por mandato especial de la Junta general, 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 Junta General de Propietarios.

**NUMERAL 11. DEL REGLAMENTO INTERNO**

Funcionará de acuerdo a las siguientes disposiciones:

**NUMERAL 11.1 DE SU JUNTA DIRECTIVA**

Una vez nombrados por Junta General en su primera sesión entraran a nombrar la Junta Directiva, que estará conformada por los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, y Vocales.

**NUMERAL 11.2. DE SUS REUNIONES**

Se reunirá Ordinariamente una vez al mes y Extraordinariamente cuando las necesidades lo requieran.

**NUMERAL 11.3. DE SU CONVOCATORIA**

Las convocatorias las hará el Representante Legal de la Persona Jurídica de mutuo acuerdo o por iniciativa propia o por solicitud del presidente del de la Junta directiva , de algún integrante o por el Revisor Fiscal. El Presidente de la Junta directiva también puede convocarlo a reuniones Extraordinarias, lo mismo el Revisor Fiscal.

**NUMERAL 11.4. DE SUS FUNCIONES**

Cumplirá las funciones determinadas en el presente Reglamento, las Normas del mandato y las presentes disposiciones. Es obligatorio que conozca sus funciones, por lo que es obligación de la Administración suministrar dichas Normas, de igual forma es obligación de la Junta directiva hacer cumplir los mandatos de la Junta de propietarios.

**NUMERAL 11.5. DE SUS OBLIGACIONES**

hará cumplir las funciones del Órgano de Dirección, administración, de recaudo, representación, y Ejecución a cargo del Administrador determinadas por la Ley, y el presente Reglamento del CONDOMINIO y demás normas. Lo mismo que del Órgano de Control como es el Revisor Fiscal, de conformidad con lo de su competencia.

**NUMERAL 11.6. 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 abra quórum especial para la toma de decisiones. Para las votaciones no se podrá tener en cuenta los coeficientes , ya que este es personal.

**NUMERAL 11.7. DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE, Y VOCALES****a. Funciones del Presidente**

1. Es la máxima autoridad de LA JUNTA DIRECTIVA quien representará en aquellos actos que determine la JUNTA y que no pugnen con la naturaleza de la Ley, sus Decretos Reglamentarios, el Reglamento y el cargo de Administrador.
2. Citar y presidir las reuniones de LA JUNTA DIRECTIVA
3. Firmar y legalizar las actas de LA JUNTA
4. Propender por el desarrollo de la administración
5. Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de las JUNTAS
6. Hacer cumplir los mandatos de la Junta General de Propietarios.
7. Velar por que el Administrador cumpla con las funciones
8. Coordinar las labores de los integrantes que contiene el Reglamento
9. Velar que el Administrador haga las citaciones a las Junta de acuerdo a lo establecido en el Reglamento, especialmente lo que tiene que ver con las convocatorias, a Junta 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 Junta y la Junta directiva siempre y cuando no pugnen con la naturaleza del régimen legal de la comunidad 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 de la junta.

14. Firmar previa autorización de la Junta el contrato de Administración y servicios del Administrador, sea persona natural o jurídica, a nombre de la Persona Jurídica.
15. Presentar a la junta, a la Junta 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 Junta y autorice a la junta, 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 junta.
19. Someter a consideración de la junta, el Reglamento de manejo de Caja Menor elaborado por el Revisor Fiscal o en su defecto por la misma Junta directiva, la cual debe contener el monto a manejar y demás requisitos.
20. Las demás que le delegue la Junta general y Junta directiva.

b. Funciones del Vicepresidente

1. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas.
2. Colaborar con el presidente y demás integrantes de la Junta en las tareas a desarrollar.
3. Proponer tareas y acciones para el desarrollo de la administración.
4. Presidir y conformar las comisiones o comité que se llegaren a presentar.
5. Las demás que se le deleguen por la Junta general o directiva.

c. Funciones de los vocales

1. Servir de apoyo al cumplimiento de las funciones encomendadas a las Directivas, 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.
4. Estar presto a servir de interlocutores entre los propietarios y la junta
5. Igualmente presentar proyectos o programas
6. Velar por la buena marcha de la común
7. Cumplir las demás funciones que le llegare a delegar la junta

**NUMERAL 11.8. DE LA PARTICIPACION DEL REPRESENTANTE LEGAL EN REUNIONES**

Podrá entrar a deliberar sin la participación del Representante Legal y Revisor Fiscal, para casos excepcionales, si lo considera necesario.

**NUMERAL 11.9. DE LA PARTICIPACION EN REUNIONES DE PROPIETARIOS**

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 comunidad.

**NUMERAL 11.10. DE LAS ACTAS**

De las decisiones 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 11.11. DEL CONTROL DE ASISTENCIA Y PLANILLA DE FIRMAS**

EL Administrador 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 Presidente para lo de su competencia

**NUMERAL 11.12. DEL INFORME DE ADMINISTRACION**

Solicitará al Administrador presentar los informes para las reuniones ordinarias, imprescindiblemente, como las que se relacionan a continuación:

1. Balance, General y Estado de Ingresos y Egresos del mes inmediatamente anterior.
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 11.13. DEL ORDEN DEL DIA DE LAS REUNIONES ORDINARIAS**

en las reuniones ordinarias tratara el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista
2. Lectura Acta anterior
3. Informe Administrador (ver punto anterior)
4. Presentación de Estados Financieros
5. Informe Revisor Fiscal
6. Informe Presidente
7. Informe Comisiones (si existen)
8. Propositiones y varios.

**NUMERAL 11.14. DE LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS**

Tratará en las reuniones Extraordinarias únicamente, el punto o puntos, motivo de la convocatoria, no se pondrá en consideración, ni contendrá propositiones y varios

**NUMERAL 11.15. DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS**

La aplicación de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias serán impuestas por LA JUNTA DIRECTIVA, para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en el presente Reglamento . No obstante la JUNTA General de Propietarios puede, si lo desea, entrar a imponerlas, de todas formas debe resolver los recursos que se presenten de apelación por las sanciones impuestas por la Junta directiva.

**NUMERAL 11.16. DE LAS OTRAS FUNCIONES DEL CONSEJO**

Al ser el intérprete de la voluntad de la Junta 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 11.17. DE LAS NORMAS E INFORMES**

Tendrá a la mano para todas las reuniones el Reglamento 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 11.18. DE LAS COMISIONES**

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.

**NUMERAL 11.19. DE SU COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES**

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 I, sin interferir en las funciones, competencia y atribuciones de los demás órganos como la Junta General de Propietarios, el Administrador y el Órgano de control como es el Revisor Fiscal.

**NUMERAL 11.20. DE LOS REGLAMENTOS**

En cumplimiento de sus funciones presentará a la aprobación de la Junta general, 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 11.21. DE LA COADMINISTRACION**

Los integrantes 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 11.22. DEL TRATO A EMPLEADOS Y CONTRATISTAS**

Velara 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 11.23. DEL PROCEDIMIENTO, TRAMITE Y DISCUSIONES**

El presidente presentará un procedimiento parlamentario para el trámite y discusión de los temas a tratar en dicho órganos en su calidad de moderador de las reuniones.

**NUMERAL 11.24. DEL MANDATO SIN REPRESENTACIÓN**

La Junta DIRECTIVA es un mandatario sin representación, ya que éste al ser un órgano de dirección y administración de la Persona Jurídica, es para todos los efectos legales el veedor de la Junta general, la representación está en cabeza del Administrador, no siendo óbice para fijar pautas y políticas de dirección y administración en el condominio, de cumplimiento por parte del Administrador, Revisor Fiscal, propietarios y tenedores

**NUMERAL 11.25. DE LA REVOCATORIA DEL MANDATO**

Para la revocatoria o renuncia del cargo por parte de los miembros, se hará de conformidad a las normas del mandato y ante los mandantes, o sea la Junta General de propietarios, ya sea en Junta ordinaria o Extraordinaria, sin olvidar que la Junta directiva para algunos eventos opera como mandatario sin representación.

Los cargos dentro de la Junta Directiva podrán ser revocados por los mismos integrantes de la Junta, lo mismo que la Junta directiva podrá aceptar *la Renuncia de un Directivo* y proveer el cargo vacante convocando a la Junta general..

**NUMERAL 11.26. DEL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES Y MANDATOS**

vigilará que se cumplan sus disposiciones y mandatos dentro de la órbita de sus funciones por parte del Administrador.

**NUMERAL 11.27. DE LA PRESENTACION DE INFORMES A LOS PROPIETARIOS**

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 auditados por el Revisor Fiscal.

**NUMERAL 11.28. DE LOS MANDATOS DE LOS PROPIETARIOS**

Los integrantes 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 112. DEL REVISOR FISCAL COMO ÓRGANO DE CONTROL****NUMERAL 1. DE SU CALIDAD DE ÓRGANO DE CONTROL**

El Condominio esta obligado a contar con un Revisor Fiscal, contador público titulado o juramentado, con matrícula profesional vigente e inscrita a la Junta Central de Contadores, el cual será elegido por la Junta general de propietarios.

**NUMERAL 2. DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES**

**RESPECTO A LA DIGNIDAD HUMANA.** El respeto de la dignidad humana debe inspirar las actuaciones de los integrantes de éste órgano de control de la Persona Jurídica, debiendo velar para que los otros Órganos de Dirección y Administración, así como propietarios respeten este principio orientador de la Ley 675/2001, basados en la Constitución Nacional, para el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la Constitución, la Ley y el presente Reglamento.

**CONVIVENCIA PACÍFICA Y SOLIDARIDAD SOCIAL.** El presente Reglamento propende por el establecimiento de relaciones pacíficas de cooperación y solidaridad social entre los comuneros o tenedores, siendo una de las principales atribuciones y funciones de este Órganos de control como de la junta, órgano que delega la vigilancia y control de este principio orientador de la Ley 675/2001, derivado de la Constitución Nacional, como es velar por la pacífica convivencia y solidaridad social, de todos los propietarios, tenedores, u ocupantes del Condominio a cualquier título, así como de los demás Órganos de Dirección y Administración, así como de los comités y comisiones. en todas sus actuaciones y decisiones.

**DERECHO AL DEBIDO PROCESO.** Las actuaciones de la Junta general o directiva, tendientes a la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, cuando le correspondan deberán consultar el debido proceso, el derecho de defensa, contradicción e impugnación, tal y como se dispondrá más adelante en el capítulo de solución de conflictos. Para

tales efectos le corresponde al Revisor Fiscal velar que se cumpla este principio orientador de la Ley, derivado de la Constitución Nacional e incorporado al presente Reglamento.

### **NUMERAL 3. DE SU NOMBRAMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL CARGO**

El nombramiento del Revisor Fiscal es por decisión de la Junta General Ordinaria o Extraordinaria; para ejercer este cargo la persona debe ser Contador Público titulado o juramentado y no tener ninguna inhabilidad de las consagradas en la del presente Reglamento y en la Ley de la contaduría pública, en razón del cumplimiento de la Ley 675/2001, 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.

### **NUMERAL 4. DE SU REMUNERACION**

La remuneración del Revisor Fiscal no será delegable por la Junta General, siendo obligación del Administrador incluir su remuneración como Honorarios dentro del presupuesto de la vigencia ordinaria para la aprobación de la Junta General de Propietarios.

### **NUMERAL 5. 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 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 Junta General.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Junta general o directiva, 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.
4. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la administración y las actas de las reuniones de la Junta y de la Junta directiva 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 persona jurídica 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 los propietarios a reuniones Extraordinarias explicando las razones, cuando lo juzgue necesario
9. Convocar a Junta 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 a la Junta directiva, 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 junta.
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.

15. Informar por escrito y con la debida oportunidad al Administrador y a la Junta directiva sobre las irregularidades existentes en el manejo de las cuentas y del presupuesto y si es el caso convocar a Junta 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 Junta directiva deberá convocar en forma inmediata a la junta.
18. Cuando existan diferencias entre el Administrador y el Contador deberá citar a reunión de la Junta directiva, en forma inmediata con la participación de las personas involucradas con el fin de darle solución.
19. Denunciar ante la Junta directiva o Junta general, 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.

#### **NUMERAL 7. FORMA DE CONTRATACION**

La contratación del Revisor Fiscal debe mediante un contrato Civil firmado por el Representante Legal de la administración, en el cual se establezcan las condiciones de la prestación de los servicios profesionales, una vez nombrado por la Junta General, tal y como se ha manifestado en las disposiciones del presente Reglamento.

#### **NUMERAL 8. DE SU FORMA DE CONTRATACION**

La forma de contratación del Revisor Fiscal debe mediante un contrato Civil firmado por el Representante Legal de la administración, en el cual se establezcan las condiciones de la prestación de los servicios profesionales, una vez nombrado por la Junta General, tal y como se ha manifestado en las disposiciones del presente Reglamento.

#### **NUMERAL 9. DE SUS INHABILIDADES**

El Revisor Fiscal no podrá ser propietario o tenedor de bienes privados en el Condominio, no puede tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero Civil, ni vínculos comerciales, o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones, con el Administrador, los miembros de la Junta directiva, propietarios o tenedores a cualquier título y demás empleados del CONDOMINIO.

#### **NUMERAL 10. DE LA IDONEIDAD PARA EJERCER EL CARGO**

El Revisor Fiscal deberá demostrar idoneidad en el ejercicio de su cargo , no solo sobre el manejo contable si no en forma especial sobre el régimen de COMUNIDAD, 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, esta no podrá ser posterior al nombramiento del cargo, lo mismo su suplente.

#### **NUMERAL 11. DE SU RESPONSABILIDAD**

La responsabilidad del Revisor Fiscal es la misma de los demás Órganos 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 COMUNIDAD, 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 los 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 profesión de contador y otros delitos contra la fe publica, la propiedad, la economía Nacional, etc.

**NUMERAL 12. DE SU PODER DE CONVOCATORIA**

El Revisor Fiscal reunirá a la JUNTA General Extraordinaria en cualquier día cuando así lo exijan las necesidades imprevistas del Condominio cumpliendo todos los requisitos de convocatoria exigidos para esta clase de reuniones 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 título, para eso tiene poder de convocatoria y puede acudir a los órganos de dirección y administración de la Persona Jurídica, para lo de su competencia.

**NUMERAL 13. 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 Junta como máximo Órgano de Dirección y administración de la Persona Jurídica.

**NUMERAL 14. DE LA PRUEBA DE SU NOMBRAMIENTO**

La prueba del nombramiento del Revisor Fiscal es el acta en donde consta la decisión de la Junta en nombrarlo o darle por terminado su gestión o periodo, acta elaborada de acuerdo a los formalismos de Ley.

**NUMERAL 15. 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 en que conste su nombramiento y aceptación del cargo.

**NUMERAL 16. DE LA TERMINACION DE SU GESTION**

La Junta 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 Junta de revocarle o darle por terminado su nombramiento, debiendo avalar los estados financieros hasta el último día en que ejerza el cargo.

**CAPITULO XVII****DE LA ELABORACION, PRESENTACION DEL PRESUPUESTO Y SU EJECUCION****ARTÍCULO 113. DEL PRESUPUESTO ORDINARIO**

El Administrador deberá presentar a la Junta directiva un anteproyecto de Presupuesto vencido el periodo presupuestal con la debida anticipación, a más tardar el 31 de enero del año siguiente al vencimiento del periodo presupuestal, con el objeto de posteriormente presentarlo a la Junta General de Propietarios para su aprobación.

**ARTÍCULO 114. 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 Condominio. 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 Condominio 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. Las expensas comunes necesarias son el resultado de aplicar el coeficiente al valor total del presupuesto mensual, dejando constancia en forma clara y expresa en el acta.

**ARTÍCULO 115. 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 Condominio 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 el 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 Condominio, 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 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, certificación la que prestará *Mérito Ejecutivo* como título contentivo de la obligación como lo establece el Artículo 48 de la Ley 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 JUNTA GENERAL 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 comunidad esta lo suficientemente enterado de éstas *Obligaciones* que son inherentes al *Inmueble* y son consecuencia del *Derecho de CONDOMINIO* 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 comunidad, como son la administración, mantenimiento, reparación, conservación, reposición, funcionamiento de los bienes comunes del CONDOMINIO, 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 a coeficiente de comunidad, determinado en el presente Reglamento como un ingreso del CONDOMINIO.

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 .

### **NUMERAL 3. DE LOS FACTORES A TENER EN CUENTA EN SU ELABORACION**

Para elaborar el presupuesto se deberá tener en cuenta los siguientes factores:

- a. Determinar las necesidades del CONDOMINIO, 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 CONDOMINIO.
- 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 (SMTS) 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 rubros según las necesidades dentro de una contratación a través de terceros.

a. Gastos personales; b. Servicios públicos; c. Mantenimiento; d. Suministros; e. Otros Gastos Generales; f. Imprevistos: Gastos no contemplados dentro del presupuesto, de consulta al Junta directiva, del subtotal de las cuentas del numeral a al e, un porcentaje del cinco por ciento (5%); g. Fondo de RESERVA: Conformado como lo establece el presente Reglamento I, para atender obligaciones o expensas imprevistas, formado con el dos (2%) sobre el presupuesto anual de gastos comunes y con los demás ingresos que la JUNTA considere pertinentes.

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 CONDOMINIO, 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 JUNTA 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 JUNTA deberá constar en acta incluido rubro por rubro, determinando el monto total del presupuesto a fin de aplicarle el coeficiente de cada unidad privada como obligación a cargo de todos y cada uno de los propietarios.

#### **NUMERAL 6. DE LA PRUEBA DE SU APROBACION POR PARTE DE LA JUNTA**

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 aplicándole el respectivo coeficiente de cada propietario al monto total del presupuesto, dejando constancia, tanto del valor de la expensa mensual como del coeficiente de cada una de las unidades de dominio exclusivo.

#### **NUMERAL 7. DE LOS IMPREVISTOS**

En la elaboración del presupuesto ordinario una vez determinados todos los gastos se deberá aplicar al subtotal un 5 % para cubrir los Imprevistos, o sea los gastos no previstos dentro del presupuesto.

#### **NUMERAL 8. DEL FONDO DE RESERVA**

En la elaboración del presupuesto ordinario una vez determinados todos los gastos e imprevistos se deberá aplicar al subtotal un dos por ciento (2%) para cubrir el fondo de imprevistos para cubrir las mejoras necesarias o no necesarias, déficit presupuestales o lo que determine la JUNTA General.

Este fondo 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 RESERVA 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.
- b. Los provenientes de intereses de mora, sanciones pecuniarias, etc.,
- c. Los resultantes de superávit de ejecución del presupuesto anual de gastos, por decisión de la JUNTA de propietarios.
- d. Por aprovechamiento y explotación de los bienes de uso y servicio común
- e. Los adquiridos lícitamente por la Persona Jurídica por cualquier otro concepto.

La Persona Jurídica constituirá un 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 y con los demás ingresos que la JUNTA general considere pertinentes.

La JUNTA 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 JUNTA general, en su caso, y de conformidad con lo establecido en el Reglamento .

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.

#### **NUMERAL 9. DE LOS DESCUENTOS POR PRONTO PAGO**

La JUNTA General Ordinaria o Extraordinaria podrá por mayoría de coeficientes de CONDOMINIO establecer descuentos por pronto pago, para tales efectos se tendrá en cuenta que no afecte el presupuesto de gastos ordinarios o extraordinarios y se contabilizarán como un menor valor recibido por ingresos denominado cuota de administración o cuotas Extraordinarias.

Dicho descuento por pronto pago será para quienes paguen en los primeros diez (10) días siguientes al mes vencido, en una proporción del DIEZ (10%) facturándose y contabilizándose las cuotas de administración sin descuento. Se presentará dentro del Presupuesto como un menor valor a recibir por ingresos.

#### **ARTÍCULO 116. 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 Condominio.

#### **ARTÍCULO 117. DE LAS EXPENSAS COMUNES Suntuarias O UTILES**

Las expensas comunes no necesarias como las útiles sirven para incrementar el valor del Condominio no sustancialmente, así como las suntuarias que sirven para incrementar el valor sustancialmente del Condominio 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 Junta 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 CONDOMINIO 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 Junta General, un presupuesto detallado rubro por rubro, con el objeto de que una

vez aprobado la obra o requerimiento la Junta 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 ELABORACION**

Para la elaboración del presupuesto que hace alusión el presente capítulo, el Administrador solicitará mínimo tres (3) alternativas presupuestales 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 Junta 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 Junta 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**

Todo gravamen extraordinario que apruebe la Junta de acuerdo a un presupuesto, el Administrador deberá cobrarlo en los términos fijados por la Junta 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 JUNTA**

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 CONDOMINIO de cada propietario al monto total del presupuesto, dejando constancia, tanto del valor como del coeficiente de CONDOMINIO de cada una de las unidades de dominio exclusivo, por ser el soporte de la certificación del Administrador.

### **ARTÍCULO 118. DE SU EJECUCION**

La Junta 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 Junta General, el Administrador deberá presentar 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 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 JUNTA.

Debe tener en cuenta los principios orientadores de la contabilidad como es 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 JUNTA en forma anual dará un informe detallado de los recursos extraordinarios que haya aprobado la JUNTA con los anexos explicativos del caso.

## **CAPITULO XIX**

### **DE LOS INVENTARIOS, COMPROBANTES CONTABLES, LOS ESTADOS FINANCIEROS Y CONTADOR PUBLICO TITULADO O AUTORIZADO**

### **ARTÍCULO 119. DE LOS INVENTARIOS**

El Administrador deberá elaborar los siguientes inventarios:

#### **NUMERAL 1. DEL INVENTARIO FISICO DEL CONDOMNIO**

Este inventario deberá elaborarse teniendo en cuenta las áreas USO común, dependencia por dependencia, con sus equipos, sistema eléctrico, equipamiento tipo B etc., en razón de que dichos

bienes SON PARA EL USO de los propietarios del bien privado y sobre los mismos se tiene un derecho de uso 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 que sean de propiedad de la Persona Jurídica, o de uso de todos los comuneros, 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 a la Junta directiva.

**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 120. 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 121. DE LOS COMPROBANTES CONTABLES**

Los comprobantes de contabilidad deberán prenumerarse como Recibos caja, comprobantes de egreso, notas de contabilidad, facturas, etc., pero se deberá obligatoriamente, de acuerdo a las normas contables, adjuntarles los respectivos soportes.

#### **ARTÍCULO 122. DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Al final de cada periodo presupuestal el Administrador presentará a la Junta 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 o autorizado, revisados y firmados por el Administrador, y auditados por el Revisor Fiscal.

El Administrador informará a la Junta directiva 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 LEGALIZACIÓN 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 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 de la Junta directiva, con la convocatoria a reunión ordinaria, a fin de estudiar la situación financiera y Presupuestal del Condominio.

## **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 123. DEL DÉFICIT PRESUPUESTAL**

Cuando las sumas presupuestadas y aprobadas por la Junta General de Propietarios resultaren insuficientes, el Administrador y Junta directiva conjuntamente con el Revisor Fiscal dejarán constancia de los traslados presupuestales 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 Junta General Extraordinaria para que decida al respecto y apruebe el reajuste del presupuesto respectivo, si la Junta 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 124. 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 125. DEL CONTADOR PUBLICO TITULADO O AUTORIZADO**

El Administrador como encargado de llevar la contabilidad, contará con un Contador Público titulado o autorizado, debiendo presupuestar su pago y firmar el contrato respectivo.

## **ARTÍCULO 126. 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 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 la 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. Estas obligaciones deberán ser revisadas por el Revisor Fiscal.

## **CAPÍTULO XX**

### **DEL ARRENDAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE LOS BIENES de uso COMÚN NO ESENCIALES**

## **ARTÍCULO 127. DE LOS ARRENDAMIENTOS O EXPLOTACIÓN DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES**

La Junta General 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, ni contravenga disposiciones urbanísticas ni ambientales. Las contraprestaciones económicas así obtenidas serán para el beneficio común de los comuneros y se destinarán al pago de expensas comunes del condominio, o a los gastos de inversión, según lo decida la Junta General.

En ningún momento se podrán explotar los bienes de uso común esenciales considerados como tales en el presente Reglamento. Cuando el bien común no pueda usarse por todos los

propietarios, deberá ponerse en arrendamiento o hacerse en común su explotación, concurriendo cada uno con el servicio o cuota que le corresponda para tal explotación.

#### **ARTÍCULO 128. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ARRENDAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE LOS BIENES COMUNES NO ESENCIALES**

El arrendamiento o la explotación del bien común no esencial se arreglará por los mismos propietarios o por el Administrador, cuando lo hubiere; pero si alguno de los interesados lo solicitaré, se hará el arrendamiento por el juez, en licitación pública. En este caso, si alguno de los comuneros 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 Junta general o directiva. El valor a cobrar lo determinará la Junta de propietarios o el órgano a quien ésta delegue dicha función.

### **CAPITULO XXI** **DE LOS SEGUROS DE LA PERSONA JURIDICA**

#### **ARTÍCULO 129. DE LOS SEGUROS**

El Administrador deberá presupuestar anualmente los amparos contra riesgos o siniestros de responsabilidad Civil Extracontractual bajo pólizas de seguros de los bienes de uso común en el cual los propietarios de los bienes privados o de dominio particular tienen un derecho de propiedad, siendo los beneficiarios los propietarios del Condominio, en razón de acceder dichos bienes al bien de dominio particular.

#### **ARTÍCULO 130. DE LOS SEGUROS DE LA PERSONA JURÍDICA**

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 de uso común, sino los bienes que son patrimonio de la Persona Jurídica.

El Condominio al ser sometido al régimen de comunidad, 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 riesgos de incendio y terremoto de los bienes comunes de que trata el presente Reglamento, susceptibles de ser asegurados.

Las indemnizaciones provenientes de los seguros quedarán afectadas en primer término a la reconstrucción del Condominio 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 y con las normas legales aplicables.

Las indemnizaciones provenientes de los seguros si se distribuyen, beneficiaran a cada propietario, en donde se presentó el siniestro por destrucción o deterioro de acuerdo a los coeficientes considerados en el presente Reglamento. A no ser que sea de un bien común de uso y goce de todos los propietarios, para tales efectos la distribución se hará de acuerdo con su coeficiente de comunidad como unidad jurídica.

Los amparos serán los siguientes: 1. Contra incendios, 2. Terremoto, 3. Responsabilidad Civil, Extracontractual, 4. Rotura de maquinaria, 5. Corriente débil, 6. Demás riesgos o siniestros en que se pueda ver envuelta la Persona Jurídica.

#### **ARTÍCULO 131. DE LOS SEGUROS DEL ADMINISTRADOR**

El Administrador deberá amparar a la Persona Jurídica con las siguientes pólizas de seguros:

1. Garantía de manejo de recursos de la Persona Jurídica.
2. Póliza de cumplimiento de obligaciones a nombre de la Persona Jurídica
3. Póliza de prestaciones sociales, en el evento de prestarle servicios adicionales con personal
4. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, en el evento de prestar servicios adicionales con personal.

#### **ARTÍCULO 132. 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 Junta general, directiva o el Administrador
3. Póliza de calidad y estabilidad de obra o mejora
4. Póliza de salarios y prestaciones sociales
5. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual
6. 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 Condominio 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: SEGUROS EXIGIDOS POR LA LEY.** Por esta reglamentación, es obligatorio el seguro contra incendio y terremoto como mínimo, debiendo el Administrador darle prioridad a estos riesgos.

**PARÁGRAFO TERCERO: TOMADOR DEL SEGURO.** El Administrador es el responsable de tomar los seguros que amparen a la propiedad y a la Persona Jurídica, por lo tanto no es óbice para no consultar con un agente en seguros y con la Junta directiva 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 Comunidad 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 675/2001.

**PARÁGRAFO CUARTO: DEL SEGURO DE LOS PROPIETARIOS Y TENEDORES**

Los propietarios y tenedores deberán asegurar sus bienes privados muebles, equipos y vehículos aparte de los bienes de uso común de la propiedad.

**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 133. 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 675/2001 y en el Reglamentos.

**NUMERAL 1. ACTOS Y CONDUCTAS VIOLATORIOS DEL ARTÍCULO 18 DE LA LEY 675/2001 CONSIGNADOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO EN EL CAPITULO XII**

1. Por cambio de destinación a los bienes de dominio Particular
2. Por comprometer la seguridad y solidez de los inmuebles
3. Por producir ruidos o molestias a los demás propietarios o tenedores
4. Causar Molestias
5. Por producir actos que perturben la tranquilidad de los propietarios o tenedores
6. Por afectar la salud publica de las personas
7. No ejecutar de inmediato las reparaciones locativas al interior del bien privado que afecten a los demás propietarios o tenedores.
8. Elevar nuevos pisos sin permiso
- 9 Adelantar obras sobre o bajo el bien, al interior o exterior de los bienes comunes sin el cumplimiento de los requisitos de la Ley o el Reglamento.
10. Las demás consignadas en el Reglamento

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 de la Junta directiva, de no acudir las autoridades, iniciar las acciones de cumplimiento pertinente ante el contencioso administrativo, Independiente de la sanción de la Junta directiva o Junta General de Propietarios.

**NUMERAL 2. ACTOS Y CONDUCTAS VIOLATORIOS DEL REGLAMENTO**

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 presente Reglamento como obligaciones de los propietarios, que deben ser objeto de sanciones por su incumplimiento. Además de los que se enumeran continuación.

1. Realizar actividades insalubres, inmorales, incómodas, peligrosas, dañosas, prohibidas.
2. cambios que afecten la destinación de los bienes comunes.
3. 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.
6. actos que atenten contra la ecología.
7. actos que afecten la convivencia pacífica.
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 .

Los hechos, actos y actuaciones mencionadas 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 134. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.**

El incumplimiento de estas obligaciones de conformidad el Reglamento 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 comunidad, Propiedad Horizontal, y Reglamento, lógicamente que otorgándole un plazo al infractor.
2. Reacción inmediata de la Policía, por el llamado del Administrador o cualquier propietario, de no acudir la autoridad, se debe iniciar una acción de cumplimiento de conformidad con la Ley.
3. Información al Comité de convivencia, para lo de su competencia, no es óbice para que no actúe el Administrador, Junta directiva, la Junta general de propietarios, o las autoridades, de acuerdo cada uno con su competencia.
4. Sanciones por parte de la Junta general o directiva 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, 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 en caso de los presuntos delitos contra la fe pública, la moral, el orden social, la salubridad pública, la economía nacional, la integridad personal, a seguridad y tranquilidad públicas, 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 135. OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS**

Estas son las contempladas en la Ley 675/2001 y en las disposiciones de este Reglamento como obligaciones de hacer o no hacer, que implican una sanción 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 originó la sanción.
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.

**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 de la Junta directiva, 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 la Junta directiva, deben demostrar idoneidad para ejercer el cargo ante el Revisor Fiscal.
9. La propiedad asumirá la capacitación de los integrantes de la Junta directiva y del Administrador, sobre la materia motivo de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias y las disposiciones legales que rigen la comunidad y 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”.

**PARÁGRAFO: DERECHO DE LOS TENEDORES AL DEBIDO PROCESO.** A los tenedores o moradores a cualquier titulo, 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 titulo 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).

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, ininterrumpida, 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 procesales 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 procesales”.
4. *El Derecho de Impugnación*: ART. 29 C.N. “Toda persona se 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. *Pacífica 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 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 los procedimientos se adelanten en el menor tiempo y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos, que no se exijan mas documentos y copias que los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal, sino cuando la Ley lo ordene 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*. CHA. 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*: CHA. 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 contravencionales”.

16. *Cosa Juzgada*. CHA. 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”.
17. *Remisión*. CHA. 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 procesales, siempre que no se opongan a la naturaleza del proceso”.
18. *Prevalencia*. CHA. ART. 24. “Las normas rectoras son obligatorias y prevalecen sobre cualquier otra disposición de este Reglamento. Serán utilizadas como fundamento de interpretación”.
19. *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. Debiéndole responder dentro de los diez (10) días, calendario siguientes a la petición”.
20. *Desistimiento*. CHA. ART. 37. “La queja es desistible. 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”.
21. *Extinción*. CHA. ART. 38. “La acción se extingue por muerte, desistimiento, amnistía, prescripción, oblación, conciliación, indemnización y en los demás casos contemplados por la Ley”.
22. *Imprudencia*: Falta de prudencia
23. *Negligencia*: Actuar sin diligencia.,
24. *Proporcionalidad*: Se refiere al equilibrio entre la conducta y la sanción
25. *Culpa*: Es un error de conducta.
26. *Culpa Leve*. Descuido leve o ligero, es la falta de cuidado en los negocios propios.
27. *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”.
28. *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
29. *Presunción*. Es el hecho que se deduce de ciertos antecedentes o circunstancias conocidas.
30. *Preterintencional*. ART. 24. C.P. “La conducta es preterintencional cuando su resultado siendo previsible, excede la intención del agente”
31. *Acción y Omisión* . ART. 25. C.P. “La acción y omisión son conductas de las personas”.
32. *Autor*. Es quien realiza la conducta
33. *Participe*. es el cómplice del autor
34. *Concurso de Conductas*. Es el que con una o varias acciones y omisiones infringe varias disposiciones de la Ley.
35. *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 legítimo derecho de una actividad lícita.
  - 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”.
36. *Conducta Punible*. Una conducta es punible cuando es típica, antijurídica y culpable.
37. *Vicios del consentimiento* Los vicios del consentimiento que se deben tener en cuenta son: Error, fuerza y dolo.
38. *Recurso de reposición*. Ante el Junta directiva, con el objeto de que aclare modifique o revoque una sanción impuesta por incumplimiento de sanciones no pecuniarias.
39. *Recurso de Apelación*. Ante la Junta 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 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 136. 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,  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 137. 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 de la Junta directiva o Junta general, que es la prueba de su imposición por parte de estos Órganos de conformidad con los artículo 58 a 62 de la Ley Titulo II, para hacerla efectiva y exigible extraprocesal o procesalmente.

Las sanciones se extinguen cuando se de cumplimiento a lo establecido por la Junta directiva o Junta general de propietarios, siendo el responsable el Administrador de todo perjuicio como lo establece el artículo 50 de la Ley 675/2001.

**ARTÍCULO 138. ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA O JUNTA GENERAL DE PROPIETARIOS**

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 139. 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 después de producida la sanción, que conste en acta.
2. Notificación por edicto, por diez (10) días, después del termino de notificación personal.
3. El término para notificar la sanción, no puede ser superior a cinco (5) días calendario, a partir de la imposición de la sanción.
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 la Junta directiva o Junta general de Propietarios. Esta publicación deberá ser fijada en un lugar exclusivo de acceso de las personas al Condominio, 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 la Junta directiva o Junta general 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 140. 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 la Junta directiva puede imponer las tres (3) clases de sanciones que establece la Ley 675/2001 en el artículo 59.

**ARTÍCULO 141. 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 partícipes, a criterio de la Junta directiva o Junta general de propietarios.

**NUMERAL 1. SANCIONES POR ACTOS O ACTUACIONES PROHIBIDOS POR LA LEY**

Los actos o actuaciones prohibidos por la Ley, están consignados en el presente Reglamento y en el siguiente cuadro descriptivo:

CONDUCTAS OBJETO DE SANCIÓN INCUMPLIMIENTOS	PUBLICACIÓN
Normas urbanísticas	X
Administración	X
Seguridad	X
Convivencia	X
Obligaciones propietarios tenedores	X
Tenencia de animales	X
Prohibiciones	X
Numeral 1 Actividad insalubres	X
Numeral 2 Inmorales	X

Numeral 3 Incomodas	X
Numeral 4 Peligrosas	X
Numeral 5 Dañosas	X
Numeral 6 Prohibidas	
CONDUCTAS OBJETO DE SANCIÓN	X

CONDUCTAS OBJETO DE SANCIÓN INCUMPLIMIENTOS	PUBLICACIÓN
1. Usar y gozar el bien privado para usos distintos a su naturaleza y destinación.	X
2. Ejecutar actos que comprometan la seguridad o solidez .	X
3. Producir ruidos	X
4. Causar molestias a los residentes	X
5. Perturbar la tranquilidad de los vecinos	X
6. Afectar la salud	
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
CONDUCTAS OBJETO DE SANCION	X
Numeral 1. La sanción es igual a lo registrado en el punto 1 al 10.	X

La primera sanción a un infractor debe ser la publicación, posteriormente en caso de reincidencia es la Junta directiva que con su criterio impondrá la sanción correspondiente.

**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 Junta 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 a la Junta directiva determinar la clase de sanción aplicable al infractor respetando el debido proceso y las demás disposiciones del presente capítulo.

**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) días 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.

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

Los actos o actuaciones prohibidos por la Ley, están consignados en el presente Reglamento de Propiedad Horizontal.

**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 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) días 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 días calendario, después de comunicada la sanción por el Administrador.

### **NUMERAL 3. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES PARA SANCIONAR**

Cuando algún integrante de la Junta directiva o de la Junta 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 142. 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 Junta 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 Junta general no podrá tener puntos distintos a resolver la situación planteada por el infractor.

### **ARTÍCULO 143. ACTORES QUE ENTRAN EN CONFLICTO Y CONTROVERSIA EN COMUNIDAD**

Los conflictos o controversias que se generan en esta clase de convivencia, son entre:  
 Propietarios;  Tenedores, Entre ellos:  El Administrador, Ela junta directiva,  La Junta general de propietarios,  El Revisor Fiscal.

### **ARTÍCULO 144. PROCEDIMIENTO IMPUGNACIÓN ARTÍCULO 194 C.Co. PROCESO ABREVIADO TITULO XXII C.P.C. - ARTÍCULO 408 NUMERAL 6 y 421 CAPITULO I TITULO 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 complementen, y este artículo del C.Co. nos remite al proceso abreviado, artículos 408 Numeral 6 y 421 del C.P.C.

### **ARTÍCULO 145. COMITÉ DE CONVIVENCIA**

El comité de convivencia se regirá por las disposiciones expresadas en el presente capítulo de solución de conflictos.

Se puede llevar a través de este Comité, la solución de los conflictos en razón de:

- a) Aplicación e interpretación del régimen de comunidad, Ley 95 de 1.890, la Ley 675/2001 y 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.

### **NUMERAL 1. DE LA PARTICIPACION**

La participación en este comité es AD HONOREN

### **NUMERAL 2. DE SUS INTEGRANTES**

Los integrantes del Comité de Convivencia serán elegidos por la Junta general o Junta directiva, cuando se le delegue esta facultad, debiendo tener la calidad de propietarios. El Comité de

Convivencia será Integrado por un número impar superior a tres (3) personas, por decisión de la Junta general.

### **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 propietarios.

### **NUMERAL 6. DE LA CAPACITACION**

EL CONDOMINIO debe capacitarlos 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 del comité no están consignadas en 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 pacífica 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 las 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. Podemos determinar algunos retos de los conciliadores como son:
  - a) El mismo conciliador
  - 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 cumplimiento.
3. Elementos de una cultura de consenso: 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 correlacione las ideas de conflicto y oportunidad como procesos similares y no excluyentes, estrategia, es la capacidad de maniobra, se debe tener en cuenta la oportunidad y el ritmo, la flexibilidad la negociación.

Debiendo el Junta directiva ejercer una veeduría en el ejercicio del encargo de este comité

**ARTÍCULO 146. 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 147. 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 CAPITULO II del TITULO XXIII del C.P.C., Proceso Verbal Sumario artículo 435 y siguientes.

**ARTÍCULO 148. 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 640/2001 que 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 (consultorios jurídicos);   Notarias.

**ARTÍCULO 149. 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, ni el 49, esta controversia que se origine deberá dilucidarse por voluntad de las partes es decir de los propietarios en Junta General con los requisitos establecidos en el Reglamento, 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, 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, en ningún caso las disposiciones contenidas en el Reglamento podrán vulnerar las normas imperativas contenidas en la Ley en tal caso, se entenderán no escritas.

**CAPITULO XXII**  
**DE LA EXTINCION**

**ARTÍCULO 150. DE LAS CAUSALES DE EXTINCION**

Existen 4 clases de causales de extinción total o parcial que se enumeraran en los artículos siguientes.

**NUMERAL 1. POR LA DESTRUCCION DEL INMUEBLE TOTAL O PARCIAL**

La destrucción o el deterioro total del de las edificaciones que conforman un Condominio, en una proporción que represente por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) de la etapa en particular 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 comunidad 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 Condominio.

Para extinguir el condominio 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**

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 orden de Autoridad Judicial.

también se extingue por decisión judicial, si el daño del Condominio fuera tan grave que no se pueda reconstruir en los términos del Código Civil.

#### **ARTÍCULO 151. SUBSISTENCIA DE HIPOTECAS**

En caso de demolición o destrucción total de las edificaciones que conforman el Condominio, el terreno sobre el cual se encontraban construidas, seguirá gravado proporcionalmente de acuerdo con los coeficientes , por las hipotecas y demás gravámenes que pesaban sobre los bienes privados.

Reconstruido el Condominio, subsistirán las hipotecas y gravámenes en las mismas condiciones en que fueron constituidos, salvo que la obligación garantizada haya sido satisfecha.

#### **ARTÍCULO 152. DE LA INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE LA ESCRITURA PÚBLICA DE EXTINCIÓN**

También será objeto de inscripción la escritura de extinción del condominio, para efectos de certificar sobre el estado de liquidación de la Persona Jurídica.

#### **ARTÍCULO 153. DE LA RECONSTRUCCIÓN TOTAL**

Se procederá a la reconstrucción del Condominio en los siguientes eventos:

Cuando la destrucción o deterioro del Condominio 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 Conjunto, la Junta 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 construcción estarán a cargo de todos los propietarios de acuerdo con sus coeficientes .

#### **ARTÍCULO 154. DE LA RECONSTRUCCION PARCIAL**

Cuando la destrucción o deterioro afecte una etapa que haga parte del Condominio el porcentaje de destrucción o deterioro se entenderá en relación con todo el condominio.

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 de uso común de uso y goce de todo el Condominio ubicados en la etapa, serán de cargo de la totalidad de los propietarios, en proporción a sus coeficientes .

En todo caso habrá obligación de reconstrucción cuando no sea posible extinguir parcialmente el condominio, en los términos del artículo 10 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.

La tabla general de reconstrucción para todo el condominio, será la misma que se aplica para los coeficientes según las disposiciones del presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 155. DEL PROCEDIMIENTO DE LA EXTINCIÓN**

El condominio se extingue total o parcialmente por las causales legales antes mencionadas, una vez se eleve a escritura pública la decisión de la Junta 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 , según sea el caso, la comunidad 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 comunidad si lo hubiere, podrá solicitar que los bienes de uso común se dividan materialmente, o se vendan para entregar al estado o una entidad de beneficencia 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 optará 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.

### **CAPITULO XXIII** **LIQUIDACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA**

#### **ARTÍCULO 157. DE LA LIQUIDACION DE LA PERSONA JURIDICA**

Una vez se registre la extinción total, 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 158. LIQUIDACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL**

El Condominio deberá liquidarse en el evento en que esta se extinga, conforme a la Ley o al presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 159. LIQUIDACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA PERSONA JURÍDICA**

Una vez se registre la extinción total 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 Junta 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, 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 EL CONDOMINIO**

Los propietarios reunidos en la junta general designarán un perito evaluador 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 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 CONDOMINIO. La distribución se hará constar en acta en la que se exprese el nombre de el propietario, 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 propietario el Administrador o liquidador convocarán a una Junta general para que apruebe las cuentas y el acta en que consta la distribución, dicha acta de liquidación final deberá registrarse ante la Alcaldía. 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 entre los comuneros y entrega de remanentes, 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 cedula 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.



Roldan Silva <roldanconsultoresasociadossas@gmail.com>

---

**Re: NOTIFICACION LEGAL**

1 mensaje

---

**CONDOMINIO EL OASIS** <coasis2011@hotmail.com>  
Para: Roldan Consultores <info@roldanconsultores.com>

9 de octubre de 2020, 11:52

Buenas tardes.  
Documento recibido.  
Esperamos atenderle antes del tiempo máximo establecido por ley para este tipo de solicitud.

Excelente día.

Obtener [Outlook para iOS](#)

---

**De:** Roldan Consultores <info@roldanconsultores.com>  
**Enviado:** Friday, October 9, 2020 8:32:59 AM  
**Para:** coasis2011@hotmail.com <coasis2011@hotmail.com>  
**Asunto:** NOTIFICACION LEGAL

Buenos días, con relación al asunto adjunto envío documento contentivo de la solicitud de información realizada por correo electrónico desde el 05 de octubre de 2020.

Lo anterior para los efectos legales de notificación electrónica.

Comedidamente,

Karen Motta  
Asistente

--

Roldan Consultores Asociados  
Tel. +57 1 7039952  
Calle 70a No. 17-39 P.3



Roldan Silva <roldanconsultoresasociadossas@gmail.com>

---

## Fwd: Solicitud de información

1 mensaje

---

**abel.roldan** <abel.roldan@gmail.com>  
Para: info@roldanconsultores.com

9 de octubre de 2020, 14:09

Enviado desde mi smartphone Samsung Galaxy.

----- Mensaje original -----

De: ABEL AUGUSTO ROLDAN GARCIA <abel.roldan@gmail.com>

Fecha: 5/10/20 7:15 p. m. (GMT-05:00)

A: Condominio El Oasis <coasis2011@hotmail.com>

CC: jprmpalnarinobt@cendoj.ramajudicial.gov.co

Asunto: Solicitud de información

Buenas noches, comedidamente solicito me sea suministrado por este mismo medio la siguiente información:

1. Libros auxiliares de contabilidad desde el 01 de enero de 2016 y hasta el 30 de septiembre de 2020.
1. Balance de prueba con terceros desde el 01 de enero de 2016 y hasta el 30 de septiembre de 2020.

Lo anterior para el ejercicio de mi derecho al debido proceso y a la defensa por la demanda por cuotas de administración impetrada a mi contra y de cuyos términos en su calidad de administrador tiene total conocimiento.

Atentamente,

Abel Roldan  
Propietario lote K-13



Roldan Silva <roldanconsultoresasociadossas@gmail.com>

---

## Fwd: SOLICITUD REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

1 mensaje

---

**abel.roldan** <abel.roldan@gmail.com>  
Para: info@roldanconsultores.com

9 de octubre de 2020, 14:09

Enviado desde mi smartphone Samsung Galaxy.

----- Mensaje original -----

De: ABEL AUGUSTO ROLDAN GARCIA <abel.roldan@gmail.com>

Fecha: 5/10/20 6:43 p. m. (GMT-05:00)

A: Condominio El Oasis <coasis2011@hotmail.com>

CC: jprmpalnarinobt@cendoj.ramajudicial.gov.co

Asunto: SOLICITUD REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Buenas noches, comedidamente en con el fin de ejercer mi derecho a la defensa y debido proceso, le solicito enviar por este mismo medio copia del reglamento de propiedad horizontal vigente en el condominio el Oasis.

Atentamente

Abel Roldan  
Propietario Lote K-13





DESCRIPCION CUE	DOCUMENTO	FECHA	VENCE	SALDO CONTABLE
CUOTAS DE ADMIN	L-106-00000012	31/12/2016	31/12/2016	1.271.700,00
CUOTAS DE ADMIN	F-001-00000012	2/01/2017	2/01/2017	29.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-001-00000012	1/02/2017	1/02/2017	99.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-003-00000013	1/03/2017	1/03/2017	99.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-004-00000013	1/04/2017	1/04/2017	132.750,00
CUOTAS DE ADMIN	F-005-00000013	1/05/2017	1/05/2017	107.450,00
CUOTAS DE ADMIN	F-006-00000013	1/06/2017	1/06/2017	107.450,00
CUOTAS DE ADMIN	F-007-00000013	1/07/2017	1/07/2017	107.450,00
CUOTAS DE ADMIN	F-008-00000014	1/08/2017	1/08/2017	107.450,00
CUOTAS DE ADMIN	F-009-00000014	1/09/2017	1/09/2017	107.450,00
CUOTAS DE ADMIN	F-010-00000014	1/10/2017	1/10/2017	107.450,00
CUOTAS DE ADMIN	F-011-00000014	1/11/2017	1/11/2017	107.450,00
CUOTAS DE ADMIN	F-012-00000015	1/12/2017	1/12/2017	107.450,00
CUOTAS DE ADMIN	F-014-00000015	1/01/2018	1/01/2018	107.450,00
CUOTAS DE ADMIN	F-015-00000015	1/02/2018	1/02/2018	107.450,00
CUOTAS DE ADMIN	F-016-00000015	1/03/2018	1/03/2018	107.450,00
CUOTAS DE ADMIN	F-017-00000015	1/04/2018	1/04/2018	48.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-018-00000016	1/04/2018	1/04/2018	123.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-020-00000016	1/05/2018	1/05/2018	123.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-022-00000017	1/06/2018	1/06/2018	123.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-023-00000017	1/07/2018	1/07/2018	123.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-024-00000017	1/08/2018	1/08/2018	123.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-028-00000017	1/09/2018	1/09/2018	123.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-030-00000018	1/10/2018	1/10/2018	123.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-032-00000018	1/11/2018	1/11/2018	123.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-033-00000018	1/12/2018	1/12/2018	123.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-35 -00000019	1/01/2019	1/01/2019	123.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-36 -00000019	1/02/2019	1/02/2019	123.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-38 -00000019	1/03/2019	1/03/2019	123.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-39 -00000019	1/04/2019	1/04/2019	143.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-40 -00000020	1/04/2019	1/04/2019	21.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-42 -00000020	1/05/2019	1/05/2019	143.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-43 -00000020	1/06/2019	1/06/2019	143.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-44 -00000020	1/07/2019	1/07/2019	143.000,00
CUOTAS DE ADMIN	F-45 -00000020	1/08/2019	1/08/2019	143.000,00
CUOTA EXTRAORD	F-029-00000017	1/09/2018	1/09/2018	123.000,00
CUOTA EXTRAORD	F-031-00000018	1/10/2018	1/10/2018	123.000,00
PROCESOS LEGALE	F-46 -00000021	31/08/2019	31/08/2019	200.000,00
INTERESES	F-027-00000017	31/08/2018	31/08/2018	1.155.000,00
INTERESES	F-034-00000018	31/12/2018	31/12/2018	381.000,00
INTERESES	F-46 -00000021	31/08/2019	31/08/2019	753.000,00







Señor  
**JUEZ PROMISCOU MUNICIPAL**  
Nariño, Cundinamarca.

Referencia: **CONSTITUCIÓN DE PODER**

Demandante: **CONDominio EL OASIS**  
Demandado: **REAL STATE INTERNATIONAL SAS**

Asunto: **DEMANDA – EJECUTIVO SINGULAR.**

**CAMILO ANDRES CARDENAS ROLDAN**, mayor de edad, ciudadano en ejercicio, domiciliado y residente en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.020.770.178 de Bogotá D.C. actuando en nombre y representación de **REAL STATE INTERNATIONAL SAS** con NIT 900484675-2, por medio del presente escrito manifiesto a Usted, que confiero **PODER ESPECIAL**, amplio y suficiente al Doctor **ABEL AUGUSTO ROLDAN GARCÍA**, también mayor de edad, ciudadano en ejercicio, domiciliado y residente en Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.964.372 de Bogotá D.C., abogado portador de la Tarjeta Profesional de Abogado No. 337.618. expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, para que en mi nombre y representación, responda y lleve a término **la DEMANDA POR EJECUTIVO SINGULAR** impetrada por El Condominio El Oasis.

El apoderado queda en consecuencia plenamente facultado para hacer todas las gestiones necesarias tendientes a cumplir en debida forma el mandato encomendado; en particular, tiene las facultades de ley como las de recibir, desistir, transigir, conciliar, sustituir, reasumir, presentar la contestación de la denuncia, proponer excepciones, formular y tramitar nulidades, interponer recursos ordinarios y extraordinarios, renunciar al presente mandato y, en general, ejercer todo tipo de acciones judiciales y extrajudiciales en defensa de mis derechos. Así mismo puede nombrar abogados suplentes.

Sírvase, señor (a) juez, reconocerle al Doctor **ROLDAN GARCÍA** la personería que le estoy confiriendo en los términos de este mandato.

Si es de consideración del señor Juez verificar la autenticidad de este poder, en términos del decreto 806, debajo de mi firma le informo mi correo electrónico.



**CAMILO ANDRES CARDENAS ROLDAN**  
C.C. No. 1.020.770.178 de Bogotá D.C.  
Correo electrónico: [cr\\_sas@hotmail.com](mailto:cr_sas@hotmail.com) – cardenas.camilo92@gmail.com

Acepto,



**ABEL AUGUSTO ROLDAN GARCÍA**  
C.C. No. 79.964.372 de Bogotá D.C.  
T.P. No. 337.618 del C. S. de la J.